



# FORMATIONS

**Droit**

**Comptabilité**

**Gestion**

**Paie**

**Utilisez vos Droits à la Formation pour booster vos performances !**

Formations pour salariés, travailleurs indépendants, demandeurs d'emploi  
Créateurs d'Entreprise



Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez participer à l'une de nos formations. Faites-le nous savoir, nous mettrons tout en œuvre pour trouver une solution adaptée.



## Qui sommes-nous ?

Créé en 1995, **JD Développement** est un organisme de formation continue spécialisé dans les domaines du **Droit, Comptabilité, Gestion et Paie**.

JD Développement est installé dans un réseau d'entreprises de services et d'industries. L'organisme de formation est situé dans le département du Lot-et-Garonne (47).

Tout d'abord, **JD Développement** est intervenu auprès des créateurs ou repreneurs d'entreprise afin d'établir leur business plan. Puis, JD Développement a étendu son activité à la prestation de formation.

Les formations sont dispensées dans nos salles de cours ou en distanciel soit :

- en intra-entreprises avec des apprenants pour le compte d'un seul client
- en inter-entreprises avec des apprenants pour le compte de plusieurs clients.

## Une méthode qui porte ses fruits

**JD Développement** propose des formations spécifiques adaptées aux besoins de chaque apprenant. Cette méthode est le fruit d'une expérience à la fois de l'enseignement supérieur et de l'enseignement pour adultes. La formation n'est pas qu'une simple transmission des savoirs, c'est surtout faire prendre conscience aux individus de leur potentiel.

Grâce à une méthode pédagogique structurée fondée sur l'application de cas réels, la formation permet aux apprenants d'acquérir théorie et pratique C'est pourquoi **JD Développement** affiche d'excellents résultats.

## Les résultats

- Pour les travailleurs indépendants, **les retombées financières** sont **immédiates**
- Pour les demandeurs d'emploi et les bénéficiaires d'un plan de sauvegarde de l'emploi, ces derniers **retrouvent un travail** dans un délai maximum de **deux mois** à l'issue de la formation
- Pour les salariés sous plan de sauvegarde de l'emploi, un reclassement interne ou externe est immédiat
- Pour les autres salariés, la formation est toujours suivie d'une **évolution de carrière** avec des conditions plus avantageuses.

Ainsi, la moyenne des notes de clients satisfaits s'élève à 4,9/5

Indicateur de performance : taux de satisfaction générale 99%

**La qualité des services de JD Développement se mesure à la fidélisation de ses clients et au bouche-à-oreille**

# SOMMAIRE

## I – COMPTABILITE

- 1. Introduction à la Comptabilité générale ..... p. 3
- 2. Pratiquer les écritures de clôture des comptes ..... p. 4
- 3. Comptabilité publique des ESMS ..... p. 5
- 4. Comptabilité publique hospitalière..... p. 6
- 5. Comptabilité des associations ..... p. 7
- 6. Comptabilité publique notariale ..... p. 8

## II – GESTION

- 7. Gérer vos locations immobilières..... p. 9
- 8. Gérer une copropriété..... p. 10
- 9. Se perfectionner à l'EPRD du CPOM ..... p. 11
- 10. Analyse du bilan pour mieux investir ..... p. 12
- 11. Comment créer une entreprise ..... p. 13
- 12. Analyse des coûts de revient..... p. 14

## III – PAIE

- 13. La Pratique du Droit du travail ..... p. 15
- 14. Gérer la paie et les formalités du personnel..... p. 16

## VI – DROIT

- 15. Réussir vos Assemblées Générales EURL-SASU..... p. 17
- 16. Pratique du Droit du travail..... p. 18
- 17. La Protection sociale ..... p. 19

*Liste non exhaustive – Formations personnalisées  
Pour d'autres sessions, Veuillez nous consulter.*


Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 72 47 00986 47 auprès du préfet de région Nouvelle Aquitaine.  
Application de l'article R. 6351-6 du Code du travail. N° RNE : 0470000V


## Introduction à la comptabilité générale


 **Durée : 5 journées** de 7 h/jour (35 h)


 **Sessions : 1 jour/semaine**


**Du 30 mai au 26 juin 2024**  
**Du 23 août au 20 septembre 2024**


 **Lieu : 100% en distanciel**


 **Public concerné :**  
Toute personne possédant ou pas de notions comptables


 **Prérequis :** pas de prérequis nécessaire


 **Animateur(trice) :**  
Comptable diplômé(e) Bac+5 minimum et compétences professionnelles


 **Compétences visées :**  
Enregistrer les écritures comptables courantes de l'entreprise jusqu'à l'établissement de la déclaration de TVA.


 **Action et sanction de l'action :**  
**Action :** article L. 6313-1-1° du Code du travail  
**Sanction :** Attestation individuelle de formation avec résultat de l'évaluation, Certificat de réalisation

 **Accessibilité aux personnes en situation de handicap :** Plateforme avec solutions d'accessibilité


 **Modalités et délais d'accès :**  
A réception du formulaire d'inscription, **convention de formation**, à retourner dûment signée et revêtue du cachet, 10 jours minimum avant le début de la formation. Seul le règlement global génère l'inscription définitive.

 **Tarif : 2 870,00 €** (Deux mille huit cent soixante-dix euros) / apprenant. *TVA non applicable, art. 261.4.4° a du CGI*

 **Objectifs :**  
Connaître la logique et les grands principes de la comptabilité.  
Savoir comptabiliser les opérations courantes de l'entreprise. Être apte à établir la déclaration de TVA.

 **Programme :**

- ▶ **Qu'est-ce que la comptabilité ?**  
La place de l'entreprise dans le circuit économique  
Le bilan (actif, passif)  
Le compte de résultat (charges, produits)  
Le plan comptable général
- ▶ **Le Fonctionnement et la place des comptes de bilan et de gestion**  
Le principe de la partie double  
Le fonctionnement des comptes de bilan  
Le fonctionnement des comptes de gestion  
Le journal, le grand livre, la balance
- ▶ **La tenue des journaux**  
Les opérations relatives aux achats  
Les opérations relatives aux ventes  
Les opérations liées à la trésorerie  
Le contrôle et la justification des comptes  
La dématérialisation des supports d'information
- ▶ **Les opérations en relation avec la T.V.A.**  
Le fait générateur et l'exigibilité de la TVA  
La base d'imposition à la TVA  
Les principes généraux de déduction  
Le calcul du montant de la taxe déductible  
Les déclarations de TVA

 **Méthodes mobilisées et modalités d'évaluation :**  
Positionnement en amont. Documents pédagogiques transmis à l'apprenant. Possibilité de s'entraîner avec vos documents comptables. Réalisations de cas réels pour faciliter l'assimilation des concepts abordés. Evaluation des acquis. Evaluation à chaud

 **Contact : Josiane DELRIEU**  
**05 53 57 90 93**  
**formation@jd-developpement.com**


Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 72 47 00986 47 auprès du préfet de région Nouvelle Aquitaine.  
Application de l'article R. 6351-6 du Code du travail. N° RNE : 0470000V

## Comptabiliser les écritures de clôture


 **Durée : 2 journées** de 7 h/jour (14 h)


 **Sessions**


**Du 29 février au 01 mars 2024**  
**Du 02 au 03 avril 2024**  
**Du 05 au 06 juin 2024**  
**Du 24 au 25 octobre 2024**

 **Lieu :** 100% en distanciel

 **Public concerné :** Comptables, personnels des services financiers

 **Prérequis :** connaissances comptables des opérations courantes

 **Animateur(trice) :** Comptable diplômé(e) Bac+5 minimum et compétences professionnelles


 **Compétences visées :** Enregistrer les écritures comptables de fin d'exercice conformément à la réglementation.


 **Action et sanction de l'action :**

**Action :** article L. 6313-1-1° du Code du travail

**Sanction :** Attestation individuelle de formation avec résultat de l'évaluation et Certificat de réalisation.

 **Accessibilité aux personnes en situation de handicap :** Plateforme avec solutions d'accessibilité

 **Modalités et délais d'accès :**  
A réception du formulaire d'inscription, **convention de formation**, à retourner dûment signée et revêtue du cachet, 15 jours minimum avant le début de la formation. Seul le règlement global génère l'inscription définitive.

 **Tarif : 1 736,00,00 €** (Mille sept cent trente-six euros) / apprenant. *TVA non applicable, art. 261.4.4° a du CGI*

 **Objectifs :**

Être apte à comptabiliser les actifs de l'entreprise. Savoir enregistrer les écritures d'inventaire. Être en mesure d'évaluer et comptabiliser une provision pour risque et charge. Effectuer les régularisations de charges et de produits.

 **Programme :**

▶ **Comptabiliser les immobilisations**

La base amortissable d'une immobilisation

La cession à titre onéreux

La cession à titre gratuit

La mise au rebut

La destruction d'une immobilisation

Le rachat du crédit-bail

▶ **Comptabiliser les amortissements**

L'amortissement linéaire

L'amortissement par unité d'œuvre

L'amortissement par composants

L'amortissement dégressif

L'amortissement de la subvention

▶ **Comptabiliser les dépréciations**

Les dépréciations des immobilisations

Les dépréciations et valorisation de stocks

Les dépréciations des clients et des VMP

▶ **Comptabiliser les provisions**

Les provisions pour risques

Les provisions pour charges

▶ **Comptabiliser les régularisations**

Les régularisations de charges

Les régularisations de produits

Les régularisations des créances en devises

Les régularisations des dettes en devises

*Influence sur la présentation des comptes annuels*

 **Méthodes mobilisées et modalités d'évaluation :**

Positionnement en amont. Documents pédagogiques transmis à l'apprenant. Réalisations de cas réels pour faciliter l'assimilation des concepts abordés. Application à votre secteur d'activité. Test des acquis. Questionnaire à chaud et à froid.

 **Contact : Josiane DELRIEU**  
05 53 47 90 93

[formation@jd-developpement.com](mailto:formation@jd-developpement.com)

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 72 47 00986 47 auprès du préfet de région Nouvelle Aquitaine.  
Application de l'article R. 6351-6 du Code du travail. N° RNE : 0470000V

## Comptabilité publique des ESMS



**Durée :** 2 journées de 7 h/j (14 h)



**Sessions :**

**Du 07 au 08 février 2024**  
**Du 26 au 27 février 2024**  
**Du 28 au 29 mai 2024**  
**Du 11 au 12 juin 2024**  
**Du 04 au 05 juillet 2024**  
**Du 26 au 27 septembre 2024**  
**Du 10 au 11 octobre 2024**  
**Du 21 au 22 novembre 2024**



**Lieu :**

100% en distanciel



**Public concerné :**

Gestionnaires des Etablissements sociaux et médico-sociaux publics, agents des services administratifs, financiers ou comptables. Toute personne souhaitant se former à la comptabilité publique des ESMS



**Prérequis :** Toute personne possédant ou pas des notions comptables



**Animateur(trice) :** Comptable diplômé(e) Bac+5 minimum et compétences professionnelles



**Action et sanction de l'action :**

**Action :** article L. 6313-1-1° du Code du travail

**Sanction :** Attestation individuelle de formation avec résultat de l'évaluation et Certificat de réalisation.



**Accessibilité aux personnes en situation de handicap :** Plateforme avec solutions d'accessibilité



**Modalités et délais d'accès :**

A réception du formulaire d'inscription, convention de formation à retourner dûment signée et revêtue du cachet, 15 jours minimum avant le début de la formation. Seul le règlement global génère l'inscription définitive sauf pour les organismes publics paiement à l'issue de la formation.



**Compétences visées :** Comptabiliser les titres et mandats ainsi que les écritures de la journée complémentaire afin de connaître l'influence sur les comptes de gestion.



**Tarif :** 1 575,00 € (Mille cinq cent soixante-quinze euros) / apprenant. TVA non applicable, art. 261.4.4° a du CGI



**Objectifs :**

Connaître les spécificités de la comptabilité publique des ESMS. Être en mesure de réaliser un bilan et un compte de résultat. Savoir gérer les titres et les mandats. Être apte à comptabiliser les opérations de la journée complémentaire.



**Programme :**

► **Les spécificités de la comptabilité publique des ESMS**

Les principes de base de la comptabilité  
Les spécificités de la comptabilité publique M22 des ESMS

La coresponsabilité Gestionnaire/Comptable

► **Réaliser un bilan et un compte de résultat**

Le fonctionnement des comptes de bilan

Le fonctionnement des comptes de résultat

Etablir un bilan et un compte de résultat

La récupération de la TVA

► **Gérer les titres et les mandats**

Les titres de recettes, prise en charge, réductions ou annulations. Le recouvrement de créances

Les mandats de paiements, prise en charge, réductions ou annulations.

La dématérialisation

► **Comptabiliser les écritures de la journée complémentaire**

La comptabilisation des immobilisations

La comptabilisation des amortissements

La valorisation des stocks

Calcul des intérêts courus

La régularisation des charges et des produits



**Méthodes mobilisées et modalités d'évaluation :**

Positionnement en amont. Documents pédagogiques transmis au participant. Réalisations de cas réels pour faciliter l'assimilation des concepts abordés. Evaluation des acquis.

Evaluation à chaud et à froid de la formation.



**Contact :** Josiane DELRIEU

05 53 47 90 93

[formation@jd-developpement.com](mailto:formation@jd-developpement.com)



## Comptabilité publique hospitalière

 **Durée : 2 journées** de 7 h/j (14 h)


 **Sessions :**


**Du 30 au 31 janvier 2024**  
**Du 15 au 16 février 2024**  
**Du 04 au 05 avril 2024**  
**Du 29 au 30 juillet 2024**  
**Du 11 au 12 septembre 2024**  
**Du 28 au 29 novembre 2024**  
**Du 10 au 11 décembre 2024**

 **Lieu :**  
100%  
en distanciel

 **Public concerné :**

Agents des services administratifs, financiers ou comptables des établissements publics de santé. Toute personne souhaitant se former à la comptabilité publique hospitalière.

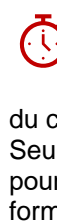
 **Prérequis :** Toute personne possédant ou pas des notions comptables


 **Animateur(trice) :** Comptable diplômé(e) Bac+5 minimum et compétences professionnelles


 **Action et sanction de l'action :**

**Action :** article L. 6313-1-1° du Code du travail  
**Sanction :** Attestation individuelle de formation avec résultat de l'évaluation et Certificat de réalisation.

 **Accessibilité aux personnes en situation de handicap :** Plateforme avec solutions d'accessibilité

 **Modalités et délais d'accès :**  
A réception du formulaire d'inscription, convention de formation à retourner dûment signée et revêtue du cachet, 15 jours minimum avant le début de la formation. Seul le règlement global génère l'inscription définitive sauf pour les organismes publics paiement à l'issue de la formation

 **Compétences visées :** Enregistrer les titres et les mandats ainsi que les écritures de fin d'exercice de la journée complémentaire

 **Tarif : 1 414,00,00 €** (Mille quatre cent quatorze euros) / apprenant. TVA non applicable, art. 261.4.4° a du CGI

 **Objectifs :**

Connaître les principes de base de la comptabilité hospitalière. Acquérir les mécanismes du fonctionnement des comptes. Savoir gérer les titres et les mandats. Etre apte à comptabiliser les opérations de la journée complémentaire.

 **Programme :**

► **La spécificité de la comptabilité hospitalière**

Les principes de base de la comptabilité  
Qu'est-ce que la comptabilité hospitalière ?  
La nomenclature M21

La coresponsabilité ordonnateur/comptable

► **Les mécanismes comptables**

Les recettes hospitalières  
Le fonctionnement des comptes de bilan  
Le fonctionnement des comptes de résultat  
Etablir un bilan et compte de résultat

► **La gestion des titres et des mandats**

Les titres de recettes, prise en charge, réductions ou annulations. Le recouvrement de créances  
Les mandats de paiements, prise en charge, réductions ou annulations.

La dématérialisation

► **La journée complémentaire**

La comptabilisation des immobilisations  
La comptabilisation des amortissements  
La valorisation des stocks  
Calcul des intérêts courus  
La régularisation des charges et produits constatés d'avance, des charges à payer et des produits à recevoir

 **Méthodes mobilisées et modalités d'évaluation :**


Classe virtuelle : Plateforme Microsoft Teams  
Positionnement en amont. Documents pédagogiques transmis au participant. Réalisations de cas réels pour faciliter l'assimilation des concepts abordés. Evaluation des acquis. Evaluation à chaud et à froid de la formation

 **Contact : Josiane DELRIEU**  
**05 53 47 90 93**  
**formation@jd-developpement.com**


Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 72 47 00986 47 auprès du préfet de région Nouvelle Aquitaine.  
Application de l'article R. 6351-6 du Code du travail. N° RNE : 0470000V


## Comptabilité des associations


 **Durée : 8 journées** de 7 h/jour (56 h)


 **Session : 1 jour/semaine**

**Du 25 avril au 03 mai 2024**  
**Du 12 septembre au 25 octobre 2024**

 **Lieu : 100% en distanciel**

 **Public concerné :** Présidents et responsables d'associations, comptables, trésoriers et gestionnaires, et tous ceux qui souhaitent acquérir les connaissances en gestion des associations.


 **Prérequis :** notions comptables


 **Animateur(trice) :** Certifié en gestion des associations, diplômé Bac+5 minimum

 **Compétences visées :** Tenir les comptes d'une association ou fondation. Faire l'analyse financière des états financiers en vue du rapport annuel.

 **Action et sanction de l'action :**  
**Action :** article L. 6313-1-1° du Code du travail  
**Sanction :** Attestation individuelle de formation avec résultat de l'évaluation et Certificat de réalisation.

 **Accessibilité aux personnes en situation de handicap :**  
Plateforme avec solutions d'accessibilité

 **Modalités et délais d'accès :**  
A réception du formulaire d'inscription, **convention de formation**, à retourner dûment signée et revêtue du cachet, 10 jours minimum avant le début de la formation. Seul le règlement global génère l'inscription définitive.

 **Tarif : 6 020,00 €** (Six mille vingt cts) / apprenant. TVA non applicable, art. 261.4.4° a du CGI

### Objectifs :

Posséder les principes de gestion comptable d'une association.  
Savoir comptabiliser les opérations courantes et spécifiques.  
Connaître et appliquer la fiscalité  
Être apte à analyser le bilan, le compte de résultat et le compte emploi des ressources.

### Programme :

#### ► **Les bases juridiques de l'association**

Les obligations légales générales et spécifiques  
Le commissaire aux comptes  
L'association et les impôts commerciaux  
La rémunération des dirigeants  
La distribution impossible des excédents

#### ► **La fiscalité des associations**

L'exonération des recettes de bienfaisance ou de soutien  
La fiscalité des subventions et des libéralités  
La taxe sur les salaires

#### ► **La comptabilité des associations**

Le plan comptable adapté aux associations  
La comptabilité d'une petite association  
La comptabilité des autres associations  
Le bénévolat, le volontariat et le prêt à usage (ou commodat)

#### ► **Les écritures de fin d'exercice**

Les amortissements, les dépréciations, la valorisation des stocks et les provisions  
Le compte de résultat, le bilan et l'annexe  
Cas spécifiques des opérations inter établissements

#### ► **L'analyse financière de l'association**

La capacité d'autofinancement  
L'analyse du bilan (fonds de roulement, BFR, trésorerie)  
Le compte de résultat par origine et destination  
Le compte emploi des ressources

### Méthodes mobilisées et modalités d'évaluation :

Positionnement en amont. Documents pédagogiques transmis à l'apprenant. Possibilité de s'entraîner avec vos documents comptables. Réalisations de cas réels pour faciliter l'assimilation des concepts abordés. Evaluation des acquis. Evaluation à chaud de la formation.

 **Contact : Josiane DELRIEU**  
**05 53 47 90 93**

**formation@jd-developpement.com**



Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 72 47 00986 47 auprès du préfet de région Nouvelle Aquitaine.  
Application de l'article R. 6351-6 du Code du travail. N° RNE : 0470000V

## Comptabilité publique Notariale

### Objectifs :

Connaître le cadre spécifique de la comptabilité notariale. Savoir comptabiliser les comptes clients et ceux de l'office. Être apte à évaluer la taxation des actes. Pouvoir participer à la gestion des entrées et sorties du personnel.

**Durée : 12 journées** de 7 h/jour (84 h)

**Session :**  
1 jour / semaine

**Nous consulter**

**Lieu :**  
100% en distanciel

**Public concerné :** formalistes, comptables, collaborateurs de notaires

**Prérequis :** Niveau BTS Notariat ou BTS Comptable ou expérimenté(e) de plus de cinq ans en office notarial.

**Animateur(trice) :** Comptable diplômé(e) Bac+5 minimum + compétences professionnelles

**Compétences visées :** Exercer l'activité de comptable taxateur(trice) dans une étude notariale

**Action et sanction de l'action :**

**Action :** article L. 6313-1-1° du Code du travail

**Sanction :** Attestation individuelle de formation avec résultat de l'évaluation et Certificat de réalisation.

**Accessibilité aux personnes en situation de handicap :** Plateforme avec solutions d'accessibilité

**Modalités et délais d'accès :**  
A réception du formulaire d'inscription, **convention de formation**, à retourner dûment signée et revêtue du cachet, 10 jours minimum avant le début de la formation. Seul le règlement global génère l'inscription définitive.

**Tarif : 6 426,00 €** (Six mille quatre cent vingt-six euros) / apprenant, soit **76,50 € / heure**. TVA non applicable, art. 261. 4.4° a du CGI.

### Programme :

#### ► Le cadre spécifique de la comptabilité notariale

La responsabilité civile et l'assurance professionnelle  
Les documents obligatoires d'une comptabilité notariale

Le RGPD spécifique au secteur du notariat  
Les inspections

#### ► La comptabilité clients

La gestion des comptes et des fonds clients (entrées, sorties, séquestre...)

La consignation et la déconsignation

Le registre des valeurs

La clôture des comptes clients

Le répertoire officiel

#### ► La taxation et la fiscalité des actes notariés

Les émoluments, les honoraires et les débours

La taxation des actes relatifs à la famille

La taxation des actes relatifs à la propriété

La taxation des actes relatifs aux prêts et aux sûretés

La taxation des actes relatifs aux autres contrats

#### ► La comptabilité de l'office

Le plan comptable notarial

La gestion des fonds de l'office

Les produits ; les remises ; les concours et participations

Les charges ; les comptes financiers

La déclaration de TVA ; le tableau de bord

#### ► Les ressources humaines

La convention collective applicable au notariat

Les formalités d'entrée et de sortie du salarié

Les particularités du bulletin de paie

Les contrats de travail

### Méthodes mobilisées et modalités d'évaluation :

Positionnement en amont. Documents pédagogiques transmis au participant. Réalisations de cas réels pour faciliter l'assimilation des concepts abordés. Evaluation des acquis. Evaluation à chaud de la formation.

**Contact : Josiane DELRIEU**  
05 53 47 90 93

[formation@jd-developpement.com](mailto:formation@jd-developpement.com)

## Gérer vos locations immobilières

**Durée : 2 journées** de 7 h/jour (14 h)



**Du 03 au 04 octobre 2024**

**Du 22 au 23 octobre 2024**

**Du 05 au 06 décembre 2024**



**Lieu :**

**100%** en distanciel



**Public concerné :** Gestionnaires d'Établissements publics ou privés de Santé, d'EHPAD et d'établissements publics territoriaux ou toute personne souhaitant se former à la gestion locative



**Prérequis :** pas de prérequis nécessaire



**Animateur(trice) :**

Comptable diplômé(e) Bac+5 minimum + compétences professionnelles



**Compétences visées :**

Gérer vos locations de biens immobiliers en monopropriété sans intermédiation



**Nature et sanction de l'action :**

**Action :** article L. 6313-1-1° du Code du travail

**Sanction :** Attestation individuelle de formation avec résultat de l'évaluation et Certificat de réalisation.



**Accessibilité aux personnes en situation de handicap :** Plateforme avec solutions d'accessibilité



**Modalités et délais d'accès :**

A réception du formulaire d'inscription, convention de formation à retourner dûment signée et revêtue du cachet, 15 jours minimum avant le début de la formation. Seul le règlement global génère l'inscription définitive sauf pour les organismes publics paiement à l'issue de la formation.



**Tarif Formation :**

**129,00 € / heure** de formation, soit **1 806,00 €** (Mille huit cent six euros) / apprenant

TVA non applicable, art. 261.4.4° a du CGI



**Objectifs :**

Savoir mettre en location un bien immobilier  
Être en mesure de conclure un contrat de bail de location  
Posséder les outils pour gérer la location de vos biens immobiliers



**Programme :**

► **La mise en location d'un bien immobilier**

L'annonce conforme à la nouvelle réglementation

Sélection d'un locataire

L'état des lieux

L'encadrement des loyers

Le logement décent

Le dossier des diagnostics techniques

► **Le contrat de bail immobilier**

Le contrat de bail d'habitation et mixte

Le contrat de bail meublé

Le contrat de bail professionnel

Le contrat de bail rural ou bail à ferme

Le contrat de bail emphytéotique et comptabilisation

Les garanties et aides

► **La gestion locative d'un bien immobilier**

La gestion des loyers (révision, quittancement, colocation...)

Les charges locatives

Les travaux (d'amélioration, d'économie d'énergie, d'adaptation)

La gestion des sinistres (dégâts des eaux, incendie...)

La gestion de dossiers litigieux (accès au domicile pour travaux, défaut d'assurance, impayés de loyers, local squatté...)

La gestion des sorties de locataires (congé du locataire, grille de vétusté, départ du locataire sans clés ni adresse, congé du bailleur pour vente, congé pour motif légitime et sérieux...)



**Méthodes mobilisées et modalités d'évaluation :**

Positionnement en amont. Documents pédagogiques transmis à l'apprenant. Réalisations de cas réels pour faciliter l'assimilation des concepts abordés. Évaluation des acquis. Évaluation à chaud et à froid de la formation.



**Contact : Josiane DELRIEU**


**05 53 47 90 93**


**formation@jd-developpement.com**


## Gérer une copropriété


 **Durée : 5 journées (35 h)**


 **Sessions :** nous consulter

 **Lieu :** 100% en distanciel

 **Public concerné :** Copropriétaire ou toute personne souhaitant se former à la copropriété


 **Prérequis :** pas de prérequis nécessaire


 **Animateur(trice) :**  
Comptable diplômé(e) Bac+5 minimum + compétences professionnelles


 **Compétences visées :**  
Administrer des biens immobiliers en copropriété par les syndic non-professionnels ou professionnels

 **Action et sanction de l'action :**  
**Action :** article L. 6313-1-1° du Code du travail

**Sanction :** Attestation individuelle de formation avec résultat de l'évaluation et Certificat de réalisation.

 **Accessibilité aux personnes en situation de handicap :**  
Plateforme avec solutions d'accessibilité

 **Modalités et délais d'accès :**  
A réception du formulaire d'inscription, **convention de formation**, à retourner dûment signée et revêtue du cachet, 10 jours minimum avant le début de la formation. Seul le règlement global génère l'inscription définitive.

 **Tarif : 2 730,00 € (Deux mille sept cent trente euros) / apprenant, soit 78,00 € / heure.**  
TVA non applicable, art. 261.4.4° a du CGI

### Objectifs :

Savoir rédiger une assemblée générale de copropriétaire  
Etre apte à établir un budget prévisionnel  
Savoir assurer le suivi comptable et technique de la copropriété

### Programme :

#### ► La découverte de la copropriété

Identifier les grandes caractéristiques de la copropriété  
Distinguer parties communes, parties privatives et mitoyenneté  
Les documents de la copropriété (RC, EDD, Immatriculation, carnet)

Le syndic et son contrat

Rôle et responsabilités du syndicat des copropriétaires et du conseil syndical

#### ► L'assemblée générale

La convocation à l'assemblée générale

Diriger et animer une assemblée générale

Le procès-verbal de l'assemblée générale

#### ► La gestion administrative de la copropriété

Utiliser les différentes clés de répartition des charges

Gérer le personnel de la copropriété

Assurer le recouvrement des charges de copropriété

Agir en justice en qualité de mandataire du syndicat

#### ► La gestion comptable et budgétaire de la copropriété

Etablir le budget prévisionnel

La comptabilité de la copropriété

La vente d'un lot (formalités, état daté, privilège spécial)

#### ► Le suivi technique de l'immeuble

Les travaux de la copropriété

Les obligations du suivi de l'immeuble

La copropriété en difficulté

### Méthodes mobilisées et modalités d'évaluation :

Positionnement en amont. Documents pédagogiques transmis au participant. Possibilité de s'entraîner avec vos documents comptables. Réalisations de cas réels pour faciliter l'assimilation des concepts abordés. Evaluation des acquis.

Evaluation à chaud et à froid de la formation.

 **Contact : Josiane DELRIEU**  
05 53 47 90 93

[formation@jd-developpement.com](mailto:formation@jd-developpement.com)

## Se perfectionner à l'EPRD du CPOM


### Objectifs :


Approfondir le fonctionnement d'un EPRD. Savoir retraiter les postes du bilan dans l'EPRD. Pratiquer l'analyse financière en équilibrant la trésorerie prévisionnelle. Appliquer les objectifs du CPOM.

 **Durée : 2 journées** de 7 h/j (14 h)

### Sessions :


**Du 18 au 19 janvier 2024**  
**Du 20 au 21 février 2024**  
**Du 07 au 08 mars 2024**  
**Du 14 au 15 mars 2024**  
**Du 11 au 12 avril 2024**  
**Du 27 au 28 juin 2024**  
**Du 25 au 26 juillet 2024**  
**Du 16 au 17 septembre 2024**  
**Du 07 au 08 octobre 2024**  
**Du 28 au 29 octobre 2024**

 **Lieu :**  
**100%** en distanciel

 **Public concerné :** Toute personne possédant ou pas des bases comptables. Personnel administratif, Gestionnaires d'EPS, EHPAD, autres secteurs médico-sociaux


 **Prérequis :** avec ou sans connaissances comptables

 **Animateur(trice) :** Comptable diplômé(e) Bac+5 et compétences professionnelles

 **Nature et sanction de l'action :**  
**Action :** article L. 6313-1-1° du Code du travail

**Sanction :** Attestation individuelle de formation avec résultat de l'évaluation et Certificat de réalisation.

 **Accessibilité aux personnes en situation de handicap :** Plateforme avec solutions d'accessibilité

 **Compétences visées :** Pratiquer l'analyse financière prospective en vue de l'équilibre financier de l'EPRD dans le respect des objectifs du CPOM.

**Tarif : 1 526,00€** (Mille cinq cent vingt-six euros) / apprenant. TVA non applicable, art. 261.4.4° a du CGI

### Programme :

#### ► **La tarification à la ressource**

Pourquoi une réforme ?

La tarification par le niveau de soins requis

La tarification de la dépendance et des hébergements

La nomenclature comptable M22 et M21

#### ► **L'EPRD (L'Etat Prévisionnel de Recettes et de Dépenses)**

Le bilan et la construction du bilan financier

Le fonds de roulement prévisionnel, BFR et trésorerie

La capacité d'autofinancement prévisionnelle

Analyser la situation financière à l'aide de ratios

Le tableau de financement prévisionnel et le PGFP

Recommandations pour l'équilibre financier

#### ► **Les annexes**

Le RIA relevé infra-annuel

L'ERRD et solutions pour augmenter le résultat

Conseils pour l'affectation du résultat

L'EPRD et ses annexes

#### ► **Le C.P.O.M. (Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens)**

Les étapes du contrat pluriannuel

Le suivi du CPOM et le dialogue de gestion

Les points essentiels à mentionner

Réalisation de fiches-objectifs

### Modalités et délais d'accès :

A réception du formulaire d'inscription, **convention de formation**, à retourner dûment signée et revêtue du cachet, 10 jours minimum avant le début de la formation. Seul le règlement global génère l'inscription définitive, sauf pour les organismes publics

### Méthodes mobilisées et modalités d'évaluation :

Positionnement en amont. Documents pédagogiques transmis au participant. Possibilité de s'entraîner avec vos documents comptables. Réalisations de cas réels pour faciliter l'assimilation des concepts abordés. Evaluation des acquis. Evaluation à chaud et à froid de la formation.

 **Contact : Josiane DELRIEU**  
**05 53 47 90 93**


**formation@jd-developpement.com**




## Analyse du bilan pour mieux investir


 **Durée : 3 journées** de 7 h / jour (21 h)


 **Session :** nous consulter

 **Lieu :** 100% en distanciel


 **Public concerné :**  
Employés des services comptables et financiers,  
Gestionnaires d'association.

 **Prérequis :** notions comptables


 **Animateur(trice) :**  
Comptable diplômé(e) Bac+5 minimum +  
compétences professionnelles


 **Action et sanction de l'action :**  
**Action :** article L. 6313-1-1° du Code du travail  
**Sanction :** Attestation individuelle de formation avec  
résultat de l'évaluation et Certificat de réalisation.


 **Accessibilité aux personnes en  
situation de handicap :**  
Plateforme avec solutions d'accessibilité

 **Modalités et délais d'accès :**  
A réception du formulaire d'inscription,  
**convention de formation**, à retourner  
dûment signée et revêtue du cachet, 10 jours  
minimum avant le début de la formation. Seul le  
règlement global génère l'inscription définitive.

 **Compétences visées :**  
Mettre en pratique les outils d'analyse financière afin  
de formuler un diagnostic pertinent de l'entreprise.  
Sécuriser les projets d'investissements.

 **Tarif : 2 520,00 €** (Deux mille cinq cent vingt  
euros) / participant, soit **72,00 € / heure**. TVA non  
applicable, art. 261.4.4° a du CGI

 **Objectifs :**  
Connaître les outils d'analyse financière  
Savoir élaborer un diagnostic  
Etre apte à aider à la prise de décision dans un projet  
d'investissement

 **Programme :**  
▶ **L'analyse du bilan**  
Les principaux cycles du bilan  
La construction du bilan par fonctions  
L'analyse du bilan fonctionnel à l'aide de ratios  
Reconstitution et interprétation de votre propre bilan

▶ **L'analyse du compte de résultat**  
Les soldes intermédiaires de gestion (SIG)  
Les indicateurs de profitabilité  
Les actions possibles  
Reconstitution et interprétation de vos SIG  
▶ **La capacité d'autofinancement (CAF)**  
Calcul de la CAF à partir du résultat net  
Interprétation de la CAF à l'aide de ratios.  
Application à votre entité

▶ **La solvabilité et la rentabilité de votre structure**  
La rentabilité économique  
L'analyse de la situation financière à l'aide de ratios  
L'effet de levier et les actions à mettre en œuvre  
Analyse financière d'une structure  
▶ **La décision d'investissement et de financement**  
Le capital investi  
La trésorerie générés par le projet d'investissement  
Les critères de décision  
Application à vos projets d'investissements

 **Méthodes mobilisées et modalités  
d'évaluation :**

Positionnement en amont. Documents pédagogiques  
transmis à l'apprenant. Possibilité de s'entraîner avec vos  
documents comptables. Réalisations de cas réels pour  
faciliter l'assimilation des concepts abordés. Evaluation  
des acquis. Evaluation à chaud

 **Contact : Josiane DELRIEU**  
**05 53 47 90 93**  
**formation@jd-developpement.com**

## Comment créer une entreprise

**Durée : 5 journées** de 7 h/jour (35 h)

**Sessions :** nous consulter

**Lieu :** 100% en distanciel

**Public concerné :**

Toute personne envisageant de créer ou reprendre une entreprise, quel que soit l'avancement de son projet.

**Prérequis :** Connaître les règles de calculs de base.

**Animateur(trice) :**

Comptable diplômé(e) Bac+5 minimum + compétences professionnelles

**Compétences visées :**

Construire un prévisionnel financier en vue d'un projet de création ou de reprise d'entreprise afin de prendre conscience de sa viabilité ou pas.

**Action et sanction de l'action :**

**Action :** article L. 6313-1-1° du Code du travail

**Sanction :** Attestation individuelle de formation avec résultat de l'évaluation et Certificat de réalisation.

**Accessibilité aux personnes en situation de handicap :**

Plateforme avec solutions d'accessibilité

**Modalités et délais d'accès :**

A réception du formulaire d'inscription, **convention ou contrat de formation**, à retourner dûment signée, 10 jours minimum avant le début de la formation. Seul le règlement global génère l'inscription définitive.

**Tarif :**

**2 870,00 €** (Deux mille huit cent soixante-dix euros) / apprenant. *TVA non applicable, art. 261.4.4° a du CGI*

**Objectifs :**

Réaliser son étude de marché afin de sécuriser le choix des produits et/ou des services à commercialiser. Savoir identifier les différents moyens juridiques et humains. Être apte à établir les comptes prévisionnels. Connaître les formalités administratives.

**Programme :**

► **Etudier le marché**

Préparer et réaliser son étude de marché  
Détermination du chiffre d'affaires prévisionnel

► **Adapter ses choix stratégiques à ses objectifs de chiffre d'affaires**

Décider des produits/services à commercialiser et de leurs prix

Décider de la communication à mettre en place

Décider des modes de vente

► **Identifier les différents moyens**

Choisir ses moyens commerciaux et humains

Choisir ses moyens de production et organisationnels

Identifier les différents moyens juridiques

Réunir ses moyens financiers

► **Etablir les comptes prévisionnels**

Le compte de résultat

Le plan de financement

Le plan de trésorerie

Le bilan de départ

► **Préparer le lancement de son activité**

Actions à mener pour effectuer les formalités

Actions à mener pour le lancement de l'activité

Le respect des droits de la clientèle et des règles de la concurrence

**Méthodes mobilisées et modalités d'évaluation :**

Positionnement en amont. Documents pédagogiques transmis à l'apprenant. Possibilité de s'entraîner avec votre projet. Réalisations de cas réels pour faciliter l'assimilation des concepts abordés. Evaluation des acquis. Evaluation à chaud de la formation.



**Contact : Josiane DELRIEU**  
05 53 47 90 93

[formation@jd-developpement.com](mailto:formation@jd-developpement.com)



## Analyser vos coûts de revient

**Durée : 5 journées** de 7 h/jour (35 h)

**Sessions :** nous consulter

**Lieu :** 100% en distanciel

**Public concerné :**  
Contrôleur de gestion, financier, comptable, responsable d'entreprise, assistant de gestion

**Prérequis :** bases en gestion d'entreprise

**Animateur(trice) :**  
Comptable diplômé(e) Bac+5 minimum + compétences professionnelles

**Compétences visées :**  
Calculer un coût de revient et analyser les résultats. Déterminer le seuil de rentabilité de l'entreprise et des différents services et/ou produits

**Action et sanction de l'action :**  
**Action :** article L. 6313-1-1° du Code du travail  
**Sanction :** Attestation individuelle de formation avec résultat de l'évaluation et Certificat de réalisation.

**Accessibilité aux personnes en situation de handicap :**  
Plateforme avec solutions d'accessibilité

**Modalités et délais d'accès :**  
A réception du formulaire d'inscription, **convention de formation**, à retourner dûment signée et revêtue du cachet, 10 jours minimum avant le début de la formation. Seul le règlement global génère l'inscription définitive.

**Tarif :**  
**3 745,00 €** (Trois mille sept cent quarante-cinq euros) / apprenant. TVA non applicable, art. 261.4.4° a du CGI

### Objectifs :

Connaître les méthodes de détermination et d'analyse des coûts de revient.

Savoir calculer le coût réel d'un produit, service ou activité

Être apte à proposer des pistes d'amélioration de la rentabilité.

### Programme :

#### ► Les principes généraux de la comptabilité de gestion

La relation avec la comptabilité générale

Le retraitement des charges et leur incorporation aux coûts de revient

Caractéristiques et composantes d'un coût

Le choix d'une méthode de calcul

#### ► La logique des coûts complets

L'intérêt de la méthode et la ventilation en charges directes et indirectes

L'imputation des charges indirectes par la méthode des centres d'analyse : mettre en place une structure analytique adaptée à son organisation ; choisir les clés de répartition pertinentes ; déterminer et calculer les unités d'œuvre

Le calcul du coût de revient complet du produit/service

Les difficultés de mise en œuvre et les limites de la méthode

#### ► Les méthodes des coûts partiels

La Méthode des Coûts Variables : distinguer Charges Fixes et Charges Variables ; calculer le seuil de rentabilité et le point mort

La notion de Marge sur Coût Variable

La notion de Marge sur Coûts Spécifiques

La contribution de chaque produit à la couverture des frais généraux

#### ► La méthode ABC

L'établissement d'un coût standard ou coût préétabli

L'intérêt d'une démarche en coût standard

La recherche d'économie au niveau des activités

#### ► Prévision et suivi de l'activité

Mise en évidence des écarts entre coûts prévisionnels et réels

Analyse des écarts et formulation de recommandations

### Méthodes mobilisées et modalités d'évaluation :

Positionnement en amont. Documents pédagogiques transmis à l'apprenant. Possibilité de s'entraîner avec vos documents comptables. Réalisations de cas réels pour faciliter l'assimilation des concepts abordés. Evaluation des acquis. Evaluation à chaud

**Contact : Josiane DELRIEU**  
**05 53 47 90 93**

[formation@jd-developpement.com](mailto:formation@jd-developpement.com)

## La Pratique du Droit du travail

**Durée : 10 journées** de 7 h/j (70 h)

**Session : 2 jours par semaine**

**Nous consulter**

**Lieu : 100% en distanciel**

**Public concerné :**  
Gestionnaires du service paie, RH, dirigeants, personnels d'un service juridique, comptables

**Prérequis :** niveau Bac

**Animateur(trice) :** Juriste en droit du travail + compétences professionnelles

**Nature et sanction de l'action :**  
**Action :** article L 6313-1-1° du Code du travail  
**Sanction :** Attestation individuelle de formation avec résultat de l'évaluation et Certificat de réalisation.

**Accessibilité aux personnes en situation de handicap :**  
Plateforme avec solutions d'accessibilité

**Modalités et délais d'accès :**  
A réception du formulaire d'inscription, **convention de formation**, à retourner dûment signée et revêtue du cachet, 10 jours minimum avant le début de la formation. Seul le règlement global génère l'inscription définitive.

**Compétences visées :**  
Respecter le droit du travail dans le secteur privé.

**Tarif Formation : 5 460,00 €** (Cinq mille quatre cent soixante euros) / apprenant, soit **78,00 € / heure**  
*TVA non applicable, art. 261.4.4° a du CGI.*

**Objectifs :**  
Acquérir l'évolution juridique du droit du travail. Savoir mesurer les conséquences des clauses insérées dans les contrats de travail. Connaître les techniques des bulletins de paie. Etre apte à rédiger les documents de rupture du contrat de travail.

**Programme :**

- ▶ **L'environnement juridique**  
La veille juridique  
Les conventions et accords collectifs  
La protection des données personnelles
- ▶ **Les contrats de travail**  
Le recrutement et les aides à l'embauche  
Les caractéristiques, formes de contrats et clauses contractuelles  
Le contrat de travail à durée indéterminée et déterminée  
Les contrats spécifiques (temps partiel, apprentis...)
- ▶ **La relation de travail**  
La relation entre employeur et salariés  
La rémunération  
Les mentions figurant sur le bulletin de paie  
Les secteurs d'activité particuliers (BTP, services de l'automobile, transports...)  
Le Comité Social et Economique  
L'adaptation du salarié en situation de handicap
- ▶ **La rupture du contrat de travail**  
La démission, la prise d'acte et la résiliation judiciaire  
Le licenciement pour motif personnel, la rupture conventionnelle  
Le licenciement pour motif économique

**Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation :**  
Positionnement en amont. Documents pédagogiques transmis à l'apprenant. Possibilité de s'entraîner avec vos documents comptables. Réalisations de cas réels pour faciliter l'assimilation des concepts abordés. Evaluation des acquis. Evaluation à chaud de la formation.

**Contact : Josiane DELRIEU**  
**05 53 47 90 93**  
**formation@jd-developpement.com**

## Gérer la paie et les formalités du personnel

**Durée** : 12 journées de 7 h/j (84 h)

**Sessions** : 2 jours / semaine

**Du 18 juin au 01 août 2024**

**Lieu** : 100% en distanciel

**Public concerné** : Collaborateurs ou assistants des services paie et RH dans le secteur privé

**Prérequis** : 2 ans d'expérience ou plus dans un service administratif, comptable ou juridique

**Animateur(trice)** : Comptable diplômé(e) Bac+5 minimum + compétences professionnelles

**Action et sanction de l'action** :  
**Action** : article L. 6313-1-1° du Code du travail

**Sanction** : Attestation individuelle de formation avec résultat de l'évaluation, Certification de réalisation.

**Accessibilité aux personnes handicapées** :  
Plateforme avec solutions d'accessibilité

**Modalités et délais d'accès** :  
A réception du formulaire d'inscription, **convention de formation**, à retourner dûment signée et revêtue du cachet, 10 jours minimum avant le début de la formation. Seul le règlement global génère l'inscription définitive.

**Compétences visées** : Etablir les bulletins de paie pour l'ensemble du personnel dans le secteur privé. Procéder aux formalités administratives de la gestion sociale.

**Tarif** : 6 468,00 € (Six mille quatre cent soixante-huit euros) / participant, soit **77,00 € / heure**. TVA non applicable, art. 261.4.4° a du CGI

**Objectifs** :

Savoir gérer les formalités obligatoires du personnel (recrutement, embauche, départ). Acquérir les techniques des bulletins de paie. Être apte à générer les DSN et signalements d'événements.

**Programme** :

► **Le recrutement du salarié**

Les contraintes légales, l'offre d'emploi  
Les formalités d'affiliation et le registre unique du personnel  
Spécificités liées à l'embauche d'un travailleur étranger  
Recours à une main-d'œuvre extérieure  
La protection des données personnelles

► **Le contrat de travail**

Les caractéristiques, formes de contrats et clauses contractuelles  
Le contrat de travail à durée indéterminée et déterminée  
La période d'essai, durée du travail et rémunération  
Les contrats spécifiques (temps partiel, contrat de chantier ...)

► **Le bulletin de paie**

Les mentions figurant sur le bulletin  
Les éléments du salaire soumis et non soumis aux cotisations  
Les avantages en nature  
La réalisation de la paie et calcul des absences (congés, maladie...)  
La paie des secteurs particuliers (BTP, Transports, HCR, commerces, services de l'automobile...)  
La paie des autres situations (apprentis, Pro, stagiaires, dirigeants...)  
La saisie sur rémunérations ; La taxe sur les salaires  
Les indicateurs d'un tableau de bord social

► **La comptabilisation des paies et organismes sociaux**

La comptabilisation des Indemnités journalières et complémentaires  
La comptabilisation des paies et organismes sociaux  
Les déclarations (DSN, Signalements).

► **La rupture du contrat de travail**

La démission, la prise d'acte et la résiliation judiciaire  
Le licenciement individuel ou la rupture conventionnelle  
Les documents de départ

**Méthodes mobilisées et modalités d'évaluation** :

Positionnement en amont. Documents pédagogiques transmis à l'apprenant. Possibilité de s'entraîner avec vos documents. Réalisations de cas réels pour faciliter l'assimilation des concepts abordés. Evaluation des acquis. Evaluation à chaud de la formation.

**Contact** : Josiane DELRIEU  
05 53 47 90 93

formation@jd-developpement.com

## REUSSIR VOS ASSEMBLEES GENERALES – EURL SASU

**Durée :** 2 journées (14 heures)

**Session :**

[Nous consulter](#)

**Lieu :**

100% en distanciel

**Public concerné :** gérant ou président de société unipersonnelle ou toute personne souhaitant comprendre le formalisme des assemblées générales de sociétés unipersonnelles

**Prérequis :** pas de prérequis nécessaire.

**Animateur(trice) :** Expert en droit des affaires + expérience professionnelle

**Action et sanction de l'action :**

**Action :** article L. 6313-1-1° du Code du travail

**Sanction :** Attestation individuelle de formation avec résultat de l'évaluation et Certificat de réalisation.

**Accessibilité aux personnes en situation de handicap :** Plateforme avec solutions d'accessibilité

**Modalités et délais d'accès :**

A réception du formulaire d'inscription, **convention de formation**, à retourner dûment signée et revêtue du cachet, 10 jours minimum avant le début de la formation. Seul le règlement global génère l'inscription définitive.

**Objectifs :** Être en mesure de distinguer les différentes décisions de l'associé unique. Savoir mesurer l'impact des modifications statutaires. Connaître les formalités obligatoires de communication des assemblées générales.

**Compétences visées :** Réussir les assemblées générales de votre société unipersonnelle.

**Tarif :** 1 151,50 € (Mille cent cinquante et un euros cinquante cts) / apprenant. TVA non applicable, art. 261.4.4° a du CGI

**Programme :**

▶ **Les assemblées générales**

L'assemblée générale ordinaire  
L'assemblée générale extraordinaire

L'assemblée mixte

Date et lieu de l'assemblée

Le commissaire aux comptes

Les dispensés du rapport de gestion

▶ **Les décisions de l'associé unique**

La constitution de la société

L'approbation des comptes

L'affectation du résultat

Le sort des pertes sociales

Les conventions

L'abandon du compte courant

La rémunération de la gérance

*Avec modèles commentés*

▶ **Les modifications statutaires**

La modification de l'objet social

Le changement de dénomination sociale

Le transfert du siège social

Le changement de date de clôture

Les modifications du capital social

Le changement de dirigeant

La dissolution de la société

*Avec modèles commentés*

▶ **La communication des documents**

Le dépôt au greffe des comptes annuels

La tenue du registre des procès-verbaux

*Modèles de procès-verbaux d'AG annuelle*

**Méthodes mobilisées et modalités d'évaluation :**

Positionnement en amont. Documents pédagogiques transmis au participant. Possibilité de s'entraîner avec vos statuts. Réalisations de cas réels pour faciliter l'assimilation des concepts abordés. Evaluation des acquis.

Evaluation à chaud et à froid de la formation.

**Contact :** Josiane DELRIEU  
05 53 47 90 93

[formation@jd-developpement.com](mailto:formation@jd-developpement.com)



## La Pratique du Droit du travail

**Durée : 10 journées** de 7 h/j (70 h)

**Session : 2 jours par semaine**

**Nous consulter**

**Lieu : 100% en distanciel**

**Public concerné :**  
Gestionnaires du service paie, RH, dirigeants, personnels d'un service juridique, comptables

**Prérequis :** niveau Bac

**Animateur(trice) :** Juriste en droit du travail + compétences professionnelles

**Nature et sanction de l'action :**  
**Action :** article L 6313-1-1° du Code du travail

**Sanction :** Attestation individuelle de formation avec résultat de l'évaluation et Certificat de réalisation.

**Accessibilité aux personnes en situation de handicap :**  
Plateforme avec solutions d'accessibilité

**Modalités et délais d'accès :**  
A réception du formulaire d'inscription, **convention de formation**, à retourner dûment signée et revêtue du cachet, 10 jours minimum avant le début de la formation. Seul le règlement global génère l'inscription définitive.

**Compétences visées :**  
Respecter le droit du travail dans le secteur privé.

**Tarif Formation : 5 460,00 €** (Cinq mille quatre cent soixante euros) / apprenant, soit **78,00 € / heure TVA non applicable, art. 261.4.4° a du CGI.**

### Objectifs :

Acquérir l'évolution juridique du droit du travail. Savoir mesurer les conséquences des clauses insérées dans les contrats de travail. Connaître les techniques des bulletins de paie. Etre apte à rédiger les documents de rupture du contrat de travail.

### Programme :

#### ► L'environnement juridique

La veille juridique  
Les conventions et accords collectifs  
La protection des données personnelles

#### ► Les contrats de travail

Le recrutement et les aides à l'embauche  
Les caractéristiques, formes de contrats et clauses contractuelles  
Le contrat de travail à durée indéterminée et déterminée  
Les contrats spécifiques (temps partiel, apprentis...)

#### ► La relation de travail

La relation entre employeur et salariés  
La rémunération  
Les mentions figurant sur le bulletin de paie  
Les secteurs d'activité particuliers (BTP, services de l'automobile, transports...)

Le Comité Social et Economique  
L'adaptation du salarié en situation de handicap

#### ► La rupture du contrat de travail

La démission, la prise d'acte et la résiliation judiciaire  
Le licenciement pour motif personnel, la rupture conventionnelle  
Le licenciement pour motif économique

### Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation :

Positionnement en amont. Documents pédagogiques transmis à l'apprenant. Possibilité de s'entraîner avec vos documents comptables. Réalisations de cas réels pour faciliter l'assimilation des concepts abordés. Evaluation des acquis. Evaluation à chaud de la formation.


**Contact : Josiane DELRIEU**  
**05 53 47 90 93**


**formation@jd-developpement.com**


## La Protection sociale

 **Durée : 10 journées** de 7 h/jour : **70 heures**

 **Session :** Nous consulter  
**2 jours / semaine**

 **Lieu :** 100% en distanciel

 **Public concerné :** Salariés des services sociaux, conseillers aux offres de services sociaux, assistants de service social

 **Prérequis :** Aucun prérequis demandé


 **Animateur(trice) :** Formateur en droit de la famille + compétences professionnelles

 **Action et sanction de l'action :**


**Action :** article L. 6313-1-1° du Code du travail

**Sanction :** Attestation individuelle de formation avec résultat de l'évaluation et Certificat de réalisation.

 **Accessibilité aux personnes en situation de handicap :** Plateforme avec solutions d'accessibilité


 **Modalités et délais d'accès :**

A réception du formulaire d'inscription, **convention de formation**, à retourner dûment signée et revêtue du cachet, 30 jours minimum avant le début de la formation. Seul le règlement global génère l'inscription définitive.

 **Objectifs :** Maîtriser les phénomènes de précarité et d'exclusion des populations démunies. Intégrer les différentes couvertures de protection sociale et professionnelle. Être apte à mettre en place les dispositifs d'aides aux personnes démunies ou fragilisées.

 **Compétences visées :**

Conseiller toute population en situation de précarité ou fragilisée, vivant en France, aux dispositifs d'aides sociales.

 **Tarif :** **3 500,00 €** (Trois mille cinq cents euros) / apprenant. TVA non applicable, art. 261.4.4° a du CGI.

 **Programme :**

▶ **Les régimes sociaux et assurés**

Le droit de la protection sociale  
Les administrations sanitaires et sociales  
L'organisation du régime général de la Sécurité sociale

▶ **La protection des aléas de la vie**

L'assurance maladie (prestations en nature, en espèces) et maternité

L'assurance invalidité (pension d'invalidité) et décès

La protection de la vieillesse (retraite, préretraite)

▶ **La couverture des risques professionnels**

Les différents risques (Accident, Maladie)

Les obligations (déclaration, contrôle)

La réparation (absence de faute, faute)

▶ **La protection de la famille**

Les prestations générales d'entretien (AF, complément, soutien familial, API...)

Les prestations liées à la naissance et à l'adoption

Les prestations à affection spéciale (AEEH, PAH, AJPP...)

▶ **Les dispositifs des démunis**

L'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap (Agefiph, AFP...)

Le micro-crédit personnel et professionnel

La protection des migrants, demandeurs d'asile et réfugiés (La Cimade...). Les gens du voyage.

*Instruire les dossiers administratifs en vue de l'obtention ou le rétablissement des droits*

▶ **La protection sociale**

Le chômage total et l'activité partielle

Les régimes complémentaires de protection sociale (PUMa, AME...)

Les régimes d'aides sociales (CCAS/CIAS, RSA, CSS...)

Les personnes âgées dépendantes

Le régime des travailleurs non-salariés (SSI, MSA)

La protection des données personnelles des personnes en situation de précarité

*Instruire les dossiers administratifs en vue de l'obtention ou le rétablissement des droits*

 **Méthodes mobilisées et modalités d'évaluation :**

Positionnement en amont. Documents pédagogiques transmis à l'apprenant. Réalisations de cas réels pour faciliter l'assimilation des concepts abordés. Evaluation des acquis. Evaluation à chaud de la formation.

 **Contact :** Josiane DELRIEU  
05 53 47 90 93

[formation@jd-developpement.com](mailto:formation@jd-developpement.com)



# FORMULAIRE D'INSCRIPTION

## Formation continue


Dispositif de Formation : Plan  CPF/CPA  Pro-A  Autre

Intitulé de la Formation : .....

Date de Session : .....


### ETABLISSEMENT

Raison sociale :



Code postal :

Ville :



SIRET :



NAF :

Nom du responsable :

Effectif :

Fonction :

OPCO :

### APPRENANT


NOM :



Prénom :



Fonction :



### MODALITES D'INSCRIPTION

Ce formulaire vaut acceptation des **conditions générales de vente** disponibles sur notre site Internet <http://jd-developpement.fr>

A réception du formulaire d'inscription, une **convention (ou contrat) de formation** vous sera adressée, à nous retourner dûment signée et revêtue du cachet de l'établissement accompagnée du règlement.

Seul le **règlement global** génère l'inscription définitive.

JD Développement a opté pour le régime d'**exonération de la TVA** (article 261-4-4<sup>a</sup> du CGI).

Date : .....

Nom du signataire, signature et cachet

# FORMULAIRE D'INSCRIPTION

## Formation continue


Dispositif de Formation : Plan  CPF/CPA  Pro-A  Autre

Intitulé de la Formation : .....

Date de Session : .....

### ETABLISSEMENT

Raison sociale :



Code postal :

Ville :



SIRET :



NAF :

Nom du responsable :

Effectif :

Fonction :

OPCO :

### APPRENANT

NOM :



Prénom :



Fonction :



### MODALITES D'INSCRIPTION

Ce formulaire vaut acceptation des **conditions générales de vente** disponibles sur notre site Internet <http://jd-developpement.fr>

Date : .....  
Nom du signataire, signature et cachet

A réception du formulaire d'inscription, une **convention (ou contrat) de formation** vous sera adressée, à nous retourner dûment signée et revêtue du cachet de l'établissement accompagnée du règlement.

Seul le **règlement global** génère l'inscription définitive.

JD Développement a opté pour le régime d'**exonération de la TVA** (article 261-4-4<sup>a</sup> du CGI).

## 1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

JD Développement est un organisme de formation continue et de conseil. Son siège social est situé à : Agropole – Bâtiment Deltagro 3 (47310) ESTILLAC. Son adresse postale est : Agropole BP 50002 (47901) AGEN CEDEX 9.

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par le Client et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente (CGV) et leurs annexes qui prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

Le Client se porte fort du respect des CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents. Le Client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de JD Développement, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de sa commande à ses besoins.

Il est convenu de désigner par :

- **Formations inter-entreprises** : les formations pour le compte de clients de plusieurs établissements
- **Formations intra-entreprise** : les formations pour le compte d'un client ou d'un groupement d'un même établissement.

Les CGV sont consultables sur notre site Internet <http://www.jd-developpement.fr>

## 2. INSCRIPTION

L'inscription est effective à réception du **formulaire d'inscription** validement signé et du **règlement global** (paiement dès facturation pour les organismes publics). JD Développement adresse au Client une **convention de formation** continue et les conditions générales de vente. Dès réception de ces documents validement signés, l'inscription sera confirmée à l'apprenant par l'envoi d'une convocation, du programme, du règlement intérieur, de la politique de la protection des données personnelles le concernant et d'un lien de connexion pour les formations en distanciel.

Le paiement peut être pris en charge par l'OPCO concerné ou tout autre organisme tiers.

Les inscriptions sont enregistrées dans leur ordre d'arrivée jusqu'à concurrence des places disponibles.

## 3. PREREQUIS

JD Développement spécifie dans ses programmes, les connaissances préalables nécessaires ou indispensables (prérequis) pour bénéficier de chacune de ses formations. Il appartient au Client de s'assurer que tout apprenant inscrit à une formation satisfait les prérequis sur le programme de formation correspondant. JD Développement ne peut en conséquence être tenu pour responsable d'une éventuelle inadéquation entre la formation suivie et le niveau préalable des apprenants.

## 4. TARIF - REGLEMENT

Tous nos tarifs « formation » sont indiqués **exonérés de TVA** en application de l'article 261.4.4° a du Code général des impôts. Tout stage, cycle ou formation commencé est dû en son entier.

Les factures sont payables, sans escompte, à l'ordre de JD DEVELOPPEMENT SARL :

- Le règlement global sera versé par le Client à la **signature du formulaire d'inscription**. Il restera acquis à JD DEVELOPPEMENT si le client renonce à la formation moins de dix jours calendaires, sauf cas de force majeure.

En cas de non-paiement d'une facture venue à échéance et sans mise en demeure préalable, JD DEVELOPPEMENT se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et/ou à venir. De même, JD DEVELOPPEMENT se réserve le droit de refuser toute inscription de la part d'un Client pour motif légitime et non discriminatoire, et notamment de refuser toute commande d'un Client avec lequel il existerait un retard ou un litige relatif au paiement d'une commande.

**REGLEMENT PAR UN OPCO** : Si le client souhaite que le règlement, total ou partiel, soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :

- De faire une **demande** de prise en charge **avant le début de la formation** et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- De l'indiquer explicitement pour l'établissement de la convention de formation ;
- De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'OPCO qu'il aura désigné
- Le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation jusqu'au paiement complet.

## 5. PENALITES DE RETARD

Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard fixées au taux « Refi » de la BCE majoré de 10 points. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client. Outre les pénalités constatées en cas de retard de paiement, le Client sera redevable d'une indemnité forfaitaire de 40 (quarante) euros pour frais de recouvrement conformément aux articles L.441-6, C. com. et D.441-5, C. com. JD DEVELOPPEMENT se réserve néanmoins le droit de réclamer une indemnité complémentaire, sur justification, lorsque les frais réellement exposés sont supérieurs à ce montant.

## 6. ANNULATION - REMBOURSEMENT

A – JD DEVELOPPEMENT se réserve le **droit de reporter** la formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou les animateurs, tout en respectant la même qualité pédagogique du stage initial, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

B – En cas **d'annulation de stage en cours à l'initiative de JD Développement**, à la suite d'un cas de force majeure, seule la partie réalisée de la formation sera facturée et les règlements excédentaires seront remboursés, à moins que la partie non réalisée du stage soit reportée à une date ultérieure en accord avec les établissements concernés.

C – En cas **d'absence partielle d'un apprenant** au cours d'un stage, nous **facturerons à l'employeur**, le montant global des heures prévues à la convention.

D – En cas **d'annulation totale ou partielle** de la convention du fait du cocontractant ou de l'apprenant, JD DEVELOPPEMENT facturera le paiement des prestations effectivement dispensées dans le cas exclusif où **la force majeure est reconnue**. Dans le cas contraire, lorsque **la force majeure n'est pas reconnue**, le paiement des prestations non dispensées est dû en son entier, sauf si l'annulation a été expressément communiquée au moins 10 (dix) jours calendaires avant la session de formation. La facturation des sommes au titre de clauses de dédit, dédommagement, réparation sera non imputable au titre de la formation continue.

## 7. DROIT DE RETRACTATION DU CLIENT, PERSONNE PHYSIQUE

Conformément à la réglementation du Code de la consommation, le Client, personne physique, c'est-à-dire, s'engageant dans une formation à titre individuel et à ses frais, peut se rétracter et annuler sa commande dans un délai de quatorze (14) jours francs à compter de la réception du formulaire d'inscription.

## 8. REALISATION DES FORMATIONS

Les actions de formation continue sont réalisées conformément à un programme de formation préétabli. Ce programme est défini et publié par JD Développement dans le cas de formations inter-entreprises. Il est établi conjointement avec le Client ou le participant dans le cas de formations intra-entreprises.

JD Développement se réserve le droit de sous-traiter ses prestations de formation à un partenaire professionnel dûment reconnu par JD Développement. Les formations seront alors animées par des formateurs professionnels.

**Formations en présentiel :** Les formations inter-entreprises s'effectueront dans les locaux mis à disposition ou loués par JD Développement répondant aux normes d'accessibilité. Ce lieu est indiqué sur le formulaire d'inscription et dans la convention de formation adressée au Client. Toutefois, JD Développement se réserve le droit de modifier le lieu de la formation ou l'intervenant animateur, sans que le Client ne puisse prétendre à l'obtention de quelconques dommages-intérêts et/ou pénalités.

La prestation de formation comprend un support de cours destiné à l'usage exclusif de l'apprenant.

En cas de formation intra-entreprise, le Client est garant que les personnels désignés pour participer aux sessions de formation répondent aux prérequis définis. Il met à disposition une salle de formation adaptée au nombre d'apprenants et permettant de travailler dans des conditions de sécurité et de normes d'accessibilité pour les personnes en situation de handicap. Il s'assure de la compatibilité des outils techniques choisis pour les formations éventuellement en distanciel.

**Formations en distanciel :** JD Développement a recours aux services ou solutions de tiers, notamment à des éditeurs de plateformes collaboratives ou à des solutions d'échanges de fichiers. Le Client reconnaît et accepte les caractéristiques et les risques inhérents au réseau Internet et aux services de télécommunications. Le recours à certaines solutions technologiques pourra être soumis à l'acceptation, par les utilisateurs du Client, de conditions d'utilisation spécifiques. JD Développement ne garantit pas les performances techniques des solutions technologiques et ne sera pas tenu responsable en cas d'indisponibilité temporaire d'une solution technologique. JD Développement est déchargé de toute responsabilité en cas de défaillance de sécurité ou de perte de données du fait d'une utilisation d'une solution technologique non autorisée ou non-conforme aux présentes CGV ou aux termes et conditions du fournisseur de la solution technologique. Les supports pédagogiques élaborés par JD Développement comprennent un support d'exercices adressé préalablement à la formation et destiné à l'usage exclusif de l'apprenant. A l'issue de la formation, l'apprenant reçoit le cours de la formation.

**Apprenant en situation de handicap :** JD Développement s'engage à adapter ses prestations aux apprenants en situation de handicap. Les apprenants nécessitant des mesures d'accompagnement personnalisées sont invités à se faire connaître le plus en amont possible afin que des aménagements puissent être proposés en fonction du besoin exprimé. Les demandes peuvent être adressées directement au Référént Handicap : [handicap.delrieu@gmail.com](mailto:handicap.delrieu@gmail.com)

## 9. PROPRIETE INTELLECTUELLE

JD Développement est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations proposées. Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports remis ou imprimables ou de toutes autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des apprenants des formations, le Client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations JD Développement ou à des tiers, lesdits supports et ressources pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, vidéo, orale...) sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de JD Développement ou de ses ayants droit. Le Client ou salariés, préposés ou agents, engage sa responsabilité sur le fondement des articles L. 122-4 et L.335-2 du Code de la propriété intellectuelle en cas de cession ou de communication des contenus non autorisée.

## 10. ETHIQUE – LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

JD Développement est une société éthique qui attache une importance à la lutte contre la fraude et la corruption conformément aux dispositions de la loi relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique. JD Développement entend que toute personne ou établissement en relation avec son organisme, adhère aux mêmes principes et respecte scrupuleusement les réglementations en vigueur.

En conséquence, tout cocontractant ou autre partenaire de JD Développement s'engage à :

- Interdire toute pratique de fraude ou corruption sous quelque forme que ce soit dans le cadre de ses relations avec JD Développement ;
- A prendre toutes mesures nécessaires pour s'assurer du respect de cette interdiction ;
- A informer JD Développement, sans délai, de tout conflit d'intérêts ou événement qui serait porté à sa connaissance et qui pourrait avoir pour conséquence l'obtention d'un avantage indû, financier ou de toute autre nature, ou plus généralement la violation de la réglementation applicable.

Toute violation des obligations définies au présent article serait considérée comme un manquement grave autorisant JD Développement à mettre fin de manière anticipée à sa relation contractuelle, sans préavis ni indemnité, mais sous réserve de tous les dommages et intérêts auxquels JD Développement pourrait prétendre du fait d'un tel manquement.

## 11. CONFIDENTIALITE

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus. JD Développement s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que ses sociétés affiliées ou fournisseurs, les informations nominatives et protégées transmises par le Client, y compris les informations concernant les Utilisateurs et/ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat.

Le Client autorise expressément JD DEVELOPPEMENT à mentionner son nom, son logo à titre de références dans l'ensemble de ses documents commerciaux.

## 12. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Conformément au Règlement Général relatif à la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018 et à la loi Informatique et libertés, les données personnelles des apprenants sont utilisées dans le cadre strict de l'inscription, de l'exécution et du suivi de sa formation par JD Développement en charge du traitement. Ces données sont nécessaires à l'exécution de la formation en application de l'article L 6353-9 du Code du travail. Notre politique de protection des données personnelles est adressée à tout apprenant et est visible sur notre site <http://jd-developpement.fr/nos-engagements/politique-protection-donnees-personnelles/>

En application de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel, l'apprenant bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de limitation du traitement ainsi qu'un droit d'opposition et de portabilité de ses données si cela est applicable, qui peut être exercé en s'adressant au responsable du traitement des données par courriel [rgpd.delrieu@gmail.com](mailto:rgpd.delrieu@gmail.com) ou par courrier postal à JD Développement, Agropole (47310) Estillac. L'apprenant bénéficie également du droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle si nécessaire <https://www.cnil.fr/>

En tant que responsable de traitement du fichier de son personnel, le Client s'engage à informer chaque apprenant que des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées par JD Développement aux fins de réalisation et de suivi de la formation dans les conditions définies ci-avant.

## 13. ATTRIBUTION DE COMPETENCES - ELECTION DE DOMICILE

Tout litige qui ne pourrait être réglé à l'amiable seront de la COMPETENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL D'AGEN quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Cette clause attributive de compétences ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel ou non commerçant pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront. La présente clause est stipulée dans l'intérêt de la société JD DEVELOPPEMENT qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

Les CGV et tous les rapports entre JD DEVELOPPEMENT et ses Clients, relèvent de la loi française.

L'élection de domicile est faite par JD DEVELOPPEMENT à son siège social à Agropole – 47310 ESTILLAC.

Fait à AGEN, le 02 octobre 2024



Pour tout renseignement, s'adresser à :

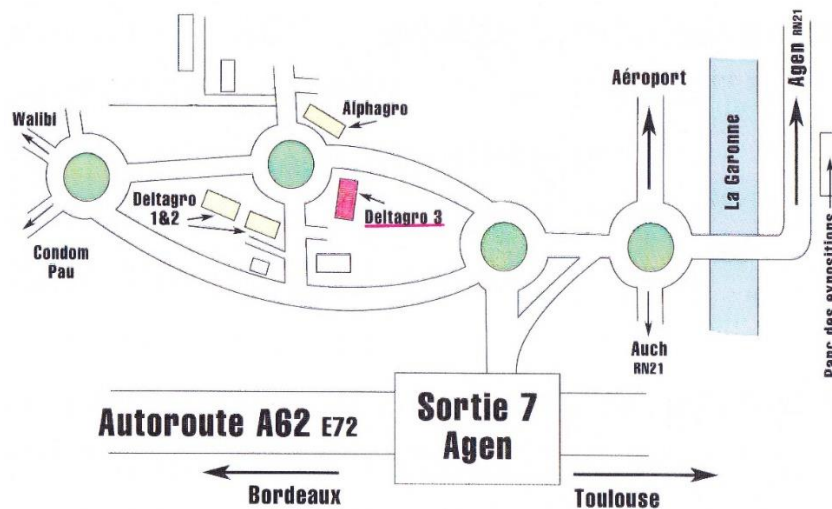
**Josiane DELRIEU – Responsable Formation**

**Tél : 06 10 49 46 95**

[formation@jd-developpement.com](mailto:formation@jd-developpement.com)

Du Lundi au Vendredi :  
De 8 H à 12 H et de 13 H 30 à 18 H 30

Plan d'accès :



## Transports



**Gare SNCF Agen – Agropole** : Bus N° 3 : gare SNCF direction Site de l'Agropole du Lundi au Samedi de 6 h 17 à 19 h 30 ; Rendez-vous sur le site <https://www.tempobus.fr/>



**Autoroute A62 : sortie n° 7 Agen** - 800 m du péage direction PAU-NERAC- RD 931