



FORMATIONS

Droit

Comptabilité

Gestion

Paie

Utilisez vos Droits à la Formation pour booster vos performances !

Formations pour salariés, travailleurs indépendants, demandeurs d'emploi



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 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 4,98/5

Indicateur de performance : taux de satisfaction générale 99,2%

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.....	p. 4
3. Comptabiliser les écritures courantes et de clôture	p. 5
4. Comptabilité publique des ESMS	p. 6
5. Comptabilité publique hospitalière.....	p. 7
6. Comptabilité des associations.....	p. 8
7. Comptabilité publique notariale	p. 9

II – GESTION

8. Gérer les locations immobilières.....	p. 10
9. Gérer une copropriété.....	p. 11
10. Se perfectionner à l'EPRD du CPOM	p. 12
11. Analyser les états financiers pour mieux investir	p. 13
12. Analyser vos 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. Pratiquer le 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 21 avril au 28 mai 2026

Du 22 juin au 01 juillet 2026

Lieu : 100% en distanciel

Public concerné :
Salarié(e) en poste – Assistant(e) comptable

Prérequis : aucun prérequis

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. 6353-1-1° 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 – Microsoft TEAMS

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 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.
Comptabiliser les opérations courantes de l'entreprise. Etablir 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 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

Comptabiliser les écritures de clôture



Durée : 2 journées de 7 h/jour (14 h)



Sessions



Lieu : en distanciel



Public concerné : Aides-comptables, personnels des services financiers, dirigeants



Prérequis :
connaissances comptables des opérations courantes



Animateur(trice) : Comptable diplômé(e) Bac+5 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. 6353-1 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 – Microsoft TEAMS



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 :

Comptabiliser les actifs de l'entreprise. Enregistrer les écritures d'amortissements et dépréciations. Evaluer et comptabiliser les provisions 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
Les dépréciations des VMP

► **Comptabiliser les provisions**

Les provisions pour risques
Les provisions pour charges

► **Comptabiliser les régularisations**

Les régularisations de charges
Les régularisations de produits
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 immédiate à votre secteur d'activité. Test des acquis. Questionnaire à chaud



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

Comptabiliser les écritures courantes et de clôture



Durée : 3 journées de 7 h/j (21 h)



Session :
Inter entreprise



Lieu : en distanciel



Public concerné :
Président de SAS, gérant de SARL, toute personne souhaitant se former à la comptabilité d'une société



Prérequis : avec ou sans connaissances comptables



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



Action et sanction de l'action :

Action : article L. 6353-1 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 ou la subrogation de paiement avec l'OPCO génère l'inscription définitive



Compétences visées : Comptabiliser les opérations courantes et de clôture d'une société afin de pouvoir déclarer les principaux impôts



Tarif : 1 970,00 € (Mille neuf cent soixante-dix euros) / apprenant. TVA non applicable, art. 261.4.4° a du CGI

Objectifs :

Concevoir un bilan et un compte de résultat.
Comptabiliser les opérations courantes.
Comptabiliser les opérations de fin d'exercice.
Déclarer les principaux impôts de la société

Programme :

► Concevoir un bilan et un compte de résultat

Le fonctionnement des comptes de bilan
Le fonctionnement des comptes de résultat
La conception du bilan et du compte de résultat

► Comptabiliser les opérations courantes

La comptabilisation des charges
La comptabilisation des produits
La comptabilisation de la trésorerie
Le contrôle et la justification des comptes

► Comptabiliser les écritures de fin d'exercice

La comptabilisation des immobilisations
La comptabilisation des amortissements
La comptabilisation des provisions
La régularisation des charges et des produits

► Déclarer les principaux impôts de la société

La T.V.A.
La DADS 2
La Contribution Foncière des Entreprises
Le calcul et la déclaration de l'impôt sur les sociétés

Méthodes mobilisées et modalités d'évaluation :

Classe virtuelle : Plateforme Microsoft Teams
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

Comptabilité publique des ESMS

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

 **Sessions :**

 **Lieu :** 100% en distanciel

 **Public concerné :**

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

 **Prérequis :** avec ou sans connaissances comptables

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

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

Action : article L. 6353-1 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 paient 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 :** 1 727,00 € (Mille sept cent vingt-sept euros) / apprenant. TVA non applicable, art. 261.4.4° a du CGI

 **Objectifs :**

Connaître les spécificités de la comptabilité publique des ESMS. Concevoir un bilan et un compte de résultat. Gérer les titres et les mandats. 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 public

► **Concevoir 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

Les provisions - La valorisation des stocks

Les dépréciations des stocks et redevables

Calcul des intérêts courus non échus

La régularisation des charges et des produits

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

Classe virtuelle : Plateforme Microsoft Teams. 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

Comptabilité publique hospitalière



Durée : 2 journées de 7 h/j (14 h)



Sessions :

Du 14 au 15 janvier 2026

Du 23 au 24 mars 2026

Du 07 au 08 avril 2026

Du 27 au 28 août 2026

Du 23 au 24 septembre 2026

Du 22 au 23 octobre 2026



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 et compétences professionnelles



Action et sanction de l'action :

Action : article L. 6353-1 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 : 1 520,00,00 € (Mille cinq cent vingt 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. Gérer les titres et les mandats. 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



Méthodes mobilisées et modalités d'évaluation :

Classe virtuelle : Plateforme Microsoft Teams

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

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 17 avril au 07 mai 2026

Du 10 juin au 01 juillet 2026

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

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. 6353-1 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 – Microsoft TEAMS

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 euros) / apprenant. TVA non applicable, art. 261.4.4° a du CGI

Objectifs :

Posséder les principes de gestion comptable d'une association.

Comptabiliser les opérations courantes et spécifiques.

Connaître et appliquer la fiscalité

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

Comptabilité publique Notariale

Objectifs :

Connaître le cadre spécifique de la comptabilité notariale. Comptabiliser les comptes clients et ceux de l'office. Evaluer la taxation des actes. 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 Collaborateur Juriste Notarial ou BTS Comptable ou expérimenté(e) de plus de cinq ans en office notarial.

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

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

Action et sanction de l'action :

Action : article L. 6353-1 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 – Microsoft TEAMS

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.

 **Tarif :** 6 452,00 € (Six mille quatre cent cinquante-deux euros) / apprenant, soit 76,81 € / 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, séquestration...)

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 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

Gérer les locations immobilières

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

 **Sessions :** Nous consulter

 **Lieu :** 100% en distanciel

 **Public concerné :** Gestionnaires d'Etablissements publics ou privés ou toute personne souhaitant se former à la gestion locative

 **Prérequis :** aucun

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

 **Compétences visées :**

Gérer les locations de biens immobiliers en monopropriété sans intermédiation

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

Action : article L. 6353-1 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 – Microsoft TEAMS

 **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 :** 1 880,00 € (Mille huit cent quatre-vingt euros) / apprenant
TVA non applicable, art. 261.4.4° a du CGI

 **Objectifs :**

Mettre en location un bien immobilier
Conclure un contrat de bail de location
Posséder les outils pour gérer la location de biens immobiliers

 **Programme :**

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

L'annonce conforme à la nouvelle réglementation

Selection 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. Evaluation des acquis. Evaluation à chaud 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 syndics 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 :** 2 753,00 € (Deux mille sept cent cinquante-trois euros) / apprenant. 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 de la formation.



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

Se perfectionner à l'EPRD du CPOM

Objectifs :

Approfondir le fonctionnement d'un EPRD. 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 :



Lieu :

100% en distanciel

Public concerné :

Toute personne possédant ou pas des bases financières. Personnel administratif, Gestionnaires d'EPS, EHPAD, autres secteurs médico-sociaux

Du 29 au 30 janvier 2026

Du 23 au 24 février 2026

Du 12 au 13 mars 2026

Du 19 au 20 mars 2026

Du 09 au 10 avril 2026

Du 20 au 21 mai 2026

Du 01 au 02 juin 2026

Du 18 au 19 juin 2026

Du 07 au 08 juillet 2026

Du 27 au 28 juillet 2026

Du 10 au 11 septembre 2026

Du 12 au 13 octobre 2026

Du 29 au 30 octobre 2026

Du 12 au 13 novembre 2026

Du 07 au 08 décembre 2026

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. 6353-1 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 de la trésorerie dans le respect des objectifs du CPOM.



Tarif :

1 646,00 € (Mille six cent quarante-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

La tarification de la dépendance et FGU

La tarification différenciée relative à l'hébergement

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

Le bilan et la construction du bilan financier

Le fonds de roulement, 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

L'EPRD et ses annexes

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

Les étapes du contrat pluriannuel

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, 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.

Méthodes mobilisées et modalités d'évaluation :

Classe virtuelle : Plateforme Microsoft Teams

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

Analyser les états financiers 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.

 **Prérequis :** notions comptables

 **Animateur(trice) :**

Comptable diplômé(e) Bac+5 + compétences professionnelles

 **Action et sanction de l'action :** Action : article L. 6353-1 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 – Microsoft TEAMS

 **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 et de sécuriser les projets d'investissements.

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

 **Objectifs :** Connaître les outils d'analyse financière. Elaborer un diagnostic. 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
Application à votre bilan

► **L'analyse du compte de résultat**

Les soldes intermédiaires de gestion (SIG)
Les indicateurs de profitabilité
Les actions possibles
Application à votre Compte de résultat

► **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 CAF

► **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 générée 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

Analyser vos coûts de revient

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

 **Animateur(trice) :**

Comptable diplômé(e) Bac+5 + compétences professionnelles

 **Compétences visées :**

Calculer un coût de revient et analyser les résultats.

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

Action : article L. 6353-1 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 – Microsoft TEAMS

 **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 :**

2 825,00 € (Deux mille huit cent vingt-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. Calculer le coût réel d'un produit, service ou activité
 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 méthode 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 marge sur Coût Variable

La 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

La Pratique du Droit du travail

<p> Durée : 10 journées de 7 h/j (70 h)</p> <p> Session : 2 jours par semaine</p> <p>Nous consulter</p>	<p> 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.</p>
<p> Lieu : 100% en distanciel</p> <p> Public concerné : Gestionnaires du service paie, RH, dirigeants, personnels d'un service juridique, comptables</p>	<p> Programme :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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...)
<p> Prérequis : niveau Bac</p> <p> Animateur(trice) : Juriste en droit du travail + compétences professionnelles</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Nature et sanction de l'action : Action : article L 6353-1 du Code du travail Sanction : Attestation individuelle de formation avec résultat de l'évaluation et Certificat de réalisation.
<p> Accessibilité aux personnes en situation de handicap : Plateforme avec solutions d'accessibilité – Microsoft TEAMS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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.
<p> Compétences visées : Respecter le droit du travail dans le secteur privé.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Tarif Formation : 5 480,00 € (Cinq mille quatre cent quatre-vingts euros) / apprenant. TVA non applicable, art. 261.4.4° a du CGI.
	<p> Contact : Josiane DELRIEU 05 53 47 90 93 formation@jd-developpement.com</p>

Gérer la paie et les formalités du personnel



Durée : 12 journées de 7 h/j (84 h)



Sessions : 1 à 2 jours / semaine

Du 06 mai au 30 juin 2026



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. 6353-1 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 – Microsoft TEAMS



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 : 6 452,00 € (Six mille quatre cent cinquante-deux euros) / apprenant. 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

RÉUSSIR VOS ASSEMBLÉES GÉNÉRALES – 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 : aucun prérequis



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



Action et sanction de l'action :

Action : article L. 6353-1° 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 – Microsoft TEAMS



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 : Distinguer les différentes décisions de l'associé unique. 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 : 1 151,00 € (Mille cent cinquante et un euros) / 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 à l'apprenant. Possibilité de s'entraîner avec vos statuts. 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

DROIT

Pratiquer le 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 6353-1-1° 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 – Microsoft TEAMS



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.



Compétences visées :

Respecter le droit du travail dans le secteur privé.



Tarif : 5 480,00 € (Cinq mille quatre cent quatre-vingt euros) / apprenant. TVA non applicable, art. 261.4.4° a du CGI.



Objectifs :

Acquérir l'évolution juridique du droit du travail. Mesurer les conséquences des clauses insérées dans les contrats de travail. Surmonter le lien légal de la relation de travail. 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 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 :
2 jours / semaine

Nous consulter



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. 6353-1-1° 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

Microsoft TEAMS



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

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 :



Nom du responsable :



NAF :



Fonction :



Effectif :







.....

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 10 jours avant la formation, 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°a 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. Au retour de la convention de formation signée et portant le cachet de l'établissement ainsi que des CGV, l'inscription est 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 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 dégagé 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 Référent Handicap : 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 évènement qui serait porté à sa connaissance et qui pourrait avoir pour conséquence l'obtention d'un avantage indu, 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 rpd.detrieu@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 janvier 2026



Pour tout renseignement, s'adresser à :

Josiane DELRIEU – Responsable Formation

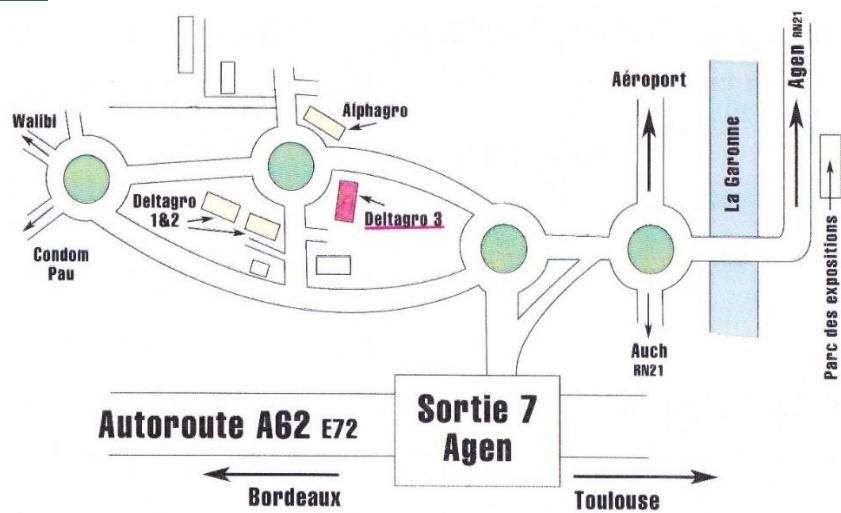
Tél : 06 72 74 77 10

formation@jd-developpement.com

Du Lundi au Vendredi :

De 8 H 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