

PARCOURS ENTREPRENEUR

ARTISAN, COMMERÇANT, PRESTATAIRE DE SERVICES
LOUEUR EN MEUBLÉ • EXPLOITANT AGRICOLE
PROFESSION LIBÉRALE



VOS INTERLOCUTRICES

Aurélié DHERISSON-ORSI
Responsable Service Formation

Aïda EL MEJJAD
Assistante Formation

04 93 16 64 81 • service.formation@cgm06.com



INFORMATIONS & PICTOGRAMMES

Stages entrant dans le champ de la formation professionnelle

Formations en ligne :

Participant en situation de handicap :

Merci de nous contacter, afin de vérifier les possibilités d'aménagement



Objectifs du parcours :

- > Analyser son projet d'entreprise ou Préparer son projet de création / reprise.
- > Réaliser son étude commerciale, financière, juridique et sociale.
- > Construire son plan d'affaires.

Durée :

10,5 jours soit
73 heures 1/2

Animateurs : Conseillers en stratégie et experts sectoriels de l'entreprise

Les prérequis :

Etre entrepreneur ou porteur de projet.
Etre motivé pour la réalisation d'une analyse de l'idée et de la maturité du projet.

Matériels :

Avoir un ordinateur équipé de son, d'une webcam, d'un micro et idéalement d'un second écran.
Avoir une bonne connexion à internet.

Itinéraire et durée du parcours :

Il s'agit d'un parcours innovant en 10 semaines adaptable selon vos besoins et à distance.
11 modules de formation sont répartis en 5 phases avec 2 rendez-vous d'accompagnement(*).
Chaque participant pourra suivre l'intégralité du parcours ou certains modules à la carte.

(*) Pour faire le point sur votre travail personnel, si vous suivez l'intégralité du parcours.

Les 5 phases :

- | | |
|------------------------------|------------------------------------|
| 1- Conception de mon projet, | 4- Approche juridique & comptable, |
| 2- Approche commerciale, | 5- Finalisation de mon projet, |
| 3- Approche financière, | + phase d'accompagnement. |

Prix parcours complet :
1 500,00 € TTC

Prix par module :
150,00 € TTC par jour

CONTEXTE, VALEURS, RAISON D'ÊTRE ET POSTURE ENTREPRENEURIALE N°942

Contextualiser son projet.

Identifier les valeurs fondamentales dont on doit tenir compte pour donner du sens au projet d'entreprise.

Évaluer l'impact des risques.

Clarifier sa vision stratégique.

S'approprier la loi PACTE.

Comprendre ce qu'est la raison d'être d'une entreprise.

Au programme :

1ère partie

- > Contextualisation (diagnostic, état des lieux, note d'intention, rapport d'étonnement, etc.).
- > Valeurs fondamentales à intégrer dans le projet (trouver le sens, donner du sens ...).
- > Leviers de motivation professionnels (étoile et priorisation).
- > Identification des risques et mesure d'impacts potentiels.
- > ADN de projet à valeur ajoutée...
- > Posture entrepreneuriale : vision stratégique, objectifs, plan d'actions, présentation du projet (communication efficiente), réseaux.
- > Outil à compléter tout au long du parcours entrepreneur : Canvas et Plan d'affaires.

2ème partie

- > Découvrir la loi PACTE (Plan d'Action pour la Croissance et la Transformation des Entreprises) : cadre légal, objectifs, mesures emblématiques.
- > Comprendre ce qu'est la raison d'être d'une entreprise : pour quoi (et non pourquoi) ? définition et approches, exemples et focus
- > Elements de contexte : 17 ODD (Objectifs de Développement Durable), crise sanitaire, enjeux globaux.
- > Réfléchir à la raison d'être de votre entreprise ou de votre future entreprise...
- > Sociétés à mission en termes de culture générale.



Mardi 21 mars de 9h à 17h
CHEZ VOUS : Salle virtuelle



Tous publics

RSE OU PERFORMANCE GLOBALE N°943

Comprendre ce qu'est la RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises).

Intégrer les bénéfices pour une TPE-PME à s'engager dans une démarche performante et exemplaire.

Au programme :

- > Leviers de la RSE : commission européenne, Ministère de l'économie, ISO 26000.
- > Saisir l'opportunité de la RSE induisant de la performance globale.
- > Clarifier votre stratégie.
- > Définition des valeurs de la République Française et de la Laïcité.
- > Labels RSE faisant écho à ces valeurs.
- > Exemple de plan d'actions sur mesure d'une TPE-PME.



Mardi 11 avril de 9h à 17h
CHEZ VOUS : Salle virtuelle



Tous publics

PARCOURS ENTREPRENEUR

Phase 2 : Approche commerciale



RÉALISATION DE SON ÉTUDE DE MARCHÉ N°944

Cerner les besoins des futurs clients pour élaborer l'offre la plus pertinente.

Au programme :

- > Observez votre marché :
 - le marketing de l'offre et de la demande,
 - apprenez à connaître vos clients,
 - étudiez la concurrence,
 - intéressez-vous aux contraintes légales.
- > Cerner votre cible :
 - choisissez votre cible : clients directs ou prescripteurs ?
 - identifiez votre zone d'implantation,
 - segmentez votre clientèle,
 - différenciez-vous.



Mardi 28 mars de 9h à 17h

CHEZ VOUS : Salle virtuelle



Tous publics

ÉLABORATION DE SON PLAN COMMUNICATION N°945

Être en mesure d'élaborer et déployer sa stratégie commerciale grâce à des outils adaptés aux petites structures..

Au programme :

- > Préparez-vous à passer à l'offensive :
 - élaborer votre marketing-mix,
 - positionnez-vous en expert,
 - préparez votre argumentaire.
- > Faites-vous connaître de votre cible :
 - choisissez le bon canal,
 - étoffez et exploitez les réseaux,
 - concluez des partenariats,
 - appuyez-vous sur vos premiers clients satisfaits.



Mardi 4 avril de 9h à 17h

CHEZ VOUS : Salle virtuelle



Tous publics

ÊTRE CONVAINCANT EN MOINS DE 3 MINUTES N°946

Apprendre à être percutant et convaincre son interlocuteur en un minimum de temps.

Au programme :

- > Préparez votre message.
- > Mettez la forme au service du fond.
 - Structurez votre « pitch » en 7 étapes.
 - Utilisez la « SICAV » du pitch pour booster votre impact.
 - Adoptez l'attitude adéquate pour intéresser et convaincre.
- > Entraînez-vous, la clé du succès...
 - Chaque participant est mis en situation pratique avec dé-briefing de l'intervenante.
 - Pour conclure : les règles d'or du pitch.



Mardi 30 mai de 9h à 17h

CHEZ VOUS : Salle virtuelle



Tous publics

Phase 3 : Approche financière

APPROCHE BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE N°947

**Comprendre la gestion financière et budgétaire d'une entreprise,
Déterminer le seuil de rentabilité, les frais fixes et le besoin en fonds de roulement.**

Au programme :

- > Construire :
 - vos budgets : ventes, frais, investissements,
 - votre résultat prévisionnel,
 - votre budget de trésorerie,
 - la faisabilité de mon projet sous l'angle budgétaire.
- > Déterminer votre seuil de rentabilité.
- > Notions de gestion financière.



Mardi 2 mai de 9h à 17h

CHEZ VOUS : Salle virtuelle



Tous publics

TABLEAU DE BORD ET FONDAMENTAUX COMPTABLES N°948

**Construire un tableau de bord (choix des indicateurs et ratios)
Comprendre les fondamentaux comptables.**

Au programme :

- > Construire mon tableau de bord :
 - les principaux indicateurs de rentabilité,
 - les principaux indicateurs financiers,
 - choix des indicateurs et ratios.
- > Comprendre les obligations comptables :
 - la comptabilité de votre entreprise,
 - tenue de la comptabilité : obligations et organisation,
 - fondamentaux sur le bilan et le compte de résultat.



Mardi 9 mai de 9h à 17h

CHEZ VOUS : Salle virtuelle



Tous publics

COMMENT FINANCER MON PROJET ? N°953

**Appliquer la méthodologie pour repérer les partenaires potentiels.
Repérer les aides, dispositifs et subventions mobilisables.
Consulter les appels en cours et détecter les opportunités en fonction de vos axes prioritaires.
Monter et déposer un dossier optimisé de demande d'aide financière privée ou publique.**

Au programme :

- > Contextualiser le projet et identifier les besoins.
- > Types d'aides mobilisables.
- > Phase de recherches méthodiques.
- > Focus sur les subventions françaises et européennes.
- > Quelques sites et moteurs de recherches.
- > Fonctionnement des programmes.
- > Dossier-projet de candidature optimisé.



Mardi 13 mai de 9h à 12h30

CHEZ VOUS : Salle virtuelle



Tous publics

PARCOURS ENTREPRENEUR

Phase 4 : Approche juridique & comptable



STATUT DE MON ENTREPRISE ET CONSÉQUENCES N°949

Comprendre les principes juridiques d'une entreprise.
Connaître les principes des régimes fiscaux et sociaux.
Pouvoir faire le meilleur choix de sa forme juridique, de son régime fiscal et social.

Au programme :

- > Approche juridique : entreprise individuelle, société
- Les différences entre ces différents statuts...
- > Approche sociale : salarié, non salarié.
- > Approche fiscale : les régimes fiscaux (IS, IR, réel normal, réel simplifié...)
- La notion de dividendes
- Les nouveautés (actualité fiscale 2022)
- > Outils d'aide à la décision pour vous guider dans votre projet.



Mardi 23 mai de 9h à 17h

CHEZ VOUS : Salle virtuelle



Tous publics

juridique
Mon SA
morale
SARL
personne
statut EI
SNC
physique
EIRL SAS



@Image par Tumis de Pixabay

Phase 5 : Finalisation de mon projet



@Image par Peggy und Marco Lachmann-Anke de Pixabay

PARTENAIRES INCONTOURNABLES DE L'ENTREPRENEUR N°950

Identifier les partenaires incontournables de l'entrepreneur et leurs domaines respectifs.
Savoir les solliciter selon le cycle de vie de l'entreprise.
Comprendre les enjeux et faire des choix adaptés.
Être en règle vis-à-vis des obligations légales et réglementaires.

Au programme :

- > Juridique, fiscal, matrimonial et patrimonial : focus sur les experts dans ces domaines d'intervention.
- > Social.
- > Financier.
- > Acteurs économiques et réseaux.
- > Formation de l'entrepreneur tout au long de sa vie.



Mardi 13 juin de 14h à 17h30

CHEZ VOUS : Salle virtuelle



Tous publics

FINALISATION DES OUTILS : CANVAS ET PLAN D'AFFAIRES N°951

Finalisation des deux livrables Canvas et Plan d'affaires de chaque participant.

Au programme :

- > Accompagnement individuel et collectif : groupes et ateliers individuels pour la création de vos propres supports.
- > Questions-réponses : facilitation en intelligence collective, CODEV.
- > Clôture du parcours de formation.



Mardi 20 juin de 9h à 12h30

CHEZ VOUS : Salle virtuelle



Tous publics

PARCOURS ENTREPRENEUR

Phase d'Accompagnement



BON DE COMMANDE

À adresser au CGM06

Par courrier :

22 avenue Georges Clemenceau
CS21605
06011 Nice cedex 1

Par mail :

service.formation@cgm06.com

SUIVI PARCOURS ENTREPRENEUR N°952

Suivi de la maturation du projet professionnel.
Accompagnement individuel et collectif.

Au programme :

- > Point d'étape quant à l'enrichissement des deux livrables Canvas et Plan d'affaires de chaque participant.
- > Accompagnement individuel et collectif : groupes et ateliers individuels pour la création de vos propres supports.
- > Questions-réponses : facilitation en intelligence collective, CODEV.



Les mardis 16 mai ET 6 juin de 9h à 12h30



CHEZ VOUS : Salle virtuelle



Tous publics

@Image par Gerd Altmann de Pixabay



Votre raison sociale :

.....

Cachet :

SIREN :

Code APE / NAF :

Personne à contacter :

Téléphone :

E-mail :

Titre de la formation	Dates	Prix	Personne à inscrire	
			Prénom	Nom
☐ INSCRIPTION À TOUT LE PARCOURS		1500 € TTC		
☐ INSCRIPTION AUX FORMATIONS :				

FACTURATION

- ☐ Facturation à nous même
- ☐ Facturation à un **OPCO***

- ☐ Nous souhaitons être contactés afin de déterminer les modalités d'achat

*Si le financement de l'action doit être pris en charge par un OPCO, veuillez nous le signaler.

Merci de noter que le financement par ce dernier nécessite la transmission d'un accord de prise en charge à notre service avant le déroulement de la formation. A défaut conformément à nos conditions générales de vente, la facture vous sera adressée pour règlement.

NOM :

Adresse :

Code postal - Ville :

Tél. :

Mail :

Prénom, nom et qualité du signataire :

.....

Fait à :

Le :

Signature :

La signature du présent bon de commande implique l'acceptation des conditions générales au verso.

CONDITIONS Générales de vente

Applicables aux actions de formation

Le CGM06 propose des actions de formation sur catalogue en inter-entreprise et hors catalogue en intra-entreprise. Pour les prestations hors catalogue, l'accord commercial entre l'organisme et l'entreprise sert de base à la contractualisation et sera rejoint par un document comprenant le programme et les modalités de la formation.

Article 1 – Définitions

Pour la bonne compréhension des présentes conditions générales, les termes ci-dessous devront être interprétés par rapport aux définitions du présent article.
Action de Formation : parcours pédagogique permettant d'atteindre les objectifs définis dans la fiche programme du stage. Elle est réalisable en présentiel, à distance ou en autonomie.
Client : désigne le donneur d'ordre ou la personne physique.
Formation Inter-entreprise : formation qui regroupe des personnes de diverses entités dans une même action de formation.
Formation Intra-entreprise : formation qui regroupe des personnes d'une même entité dans une même action de formation.
Règlement Intérieur : document écrit par lequel le CGM06 détermine, les principales mesures applicables lors d'une action de formation.
Stagiaire : personne qui suit l'action de formation.

Article 2 – Offre commerciale

Elle est matérialisée :
- pour les inter-entreprise : par une offre catalogue (plaquettes sur notre site). Le prix s'entend par participant.
- pour les intra entreprise : par une proposition commerciale qui est adressée au client. Le prix s'entend par formation avec un maximum de personnes (notifié dans la proposition). Cette offre sert de base à la contractualisation.
Tous nos prix sont HT et assujettis aux taux de TVA en vigueur à la date de facturation.
Le CGM06 se réserve le droit de demander un acompte d'un montant de 30% du prix global qui sera facturé après l'action de formation.

Article 3 – Contrat et commande

Le contrat est irrévocablement formé dès la signature du client et son envoi à nos services (courrier, mail...).
Pour un inter-entreprise : transmission à nos services d'une fiche d'inscription ou d'une offre dûment complétée.
Pour un intra-entreprise : transmission de la signature de notre offre de formation.
Une confirmation d'inscription est adressée au client. Cette confirmation vaut, accusé de réception de la commande.
Prise en charge OPCO : Il incombe au client d'effectuer sa demande de prise en charge auprès de son OPCO. Le client devra nous transmettre, l'accord de prise en charge en cas de subrogation, afin que nous puissions facturer ce dernier.
Si cette prise en charge ne nous est pas parvenue avant le début de la session, nous facturons le client des frais de formation correspondants.

Article 4 – Durée de l'action

Sauf indication contraire, la durée d'une journée de formation est de 7 heures, intégrant 2 pauses de 15 minutes. Pour chaque action la durée en heure est indiquée sur la fiche programme.

Article 5 – Convocation

Pour chaque action de formation, une convocation mentionnant les informations relatives à la session est adressée par mail au client qui transmet les éléments aux stagiaires. Le CGM06, peut adresser les convocations directement au stagiaire, si le client nous a transmis les emails des participants au moment de l'inscription.

Article 6 – Remplacement, annulation, report, droit de rétractation

1- Le CGM06 se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une formation en inter si l'effectif est insuffisant. Dans ce cas, il en informera le Client dans les plus brefs délais et au plus tard 7 jours avant la date prévue.
2- Tout stage commencé est dû en totalité, même si le participant ne s'est pas présenté.
3- Les remplacements de stagiaires sont admis, sans frais, en communiquant le prénom, nom et les coordonnées du remplaçant sous réserve qu'il remplisse les conditions d'acceptation à la formation.
4- **Annulation par le client** :
- Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit au minimum 14 jours ouvrés avant le début de celle-ci. Dans ce cas, le Client conserve la faculté de demander un report.
- Pour une annulation entre le 14ème et le 8ème jour ouvré, le CGM06 facturera au Client, à titre de dédit, une somme égale à 30 % du montant de la formation.
- Passé ce délai (annulation reçue moins de 8 jours ouvrés), le CGM06 facturera 100 % du montant total TTC de l'action de formation.
Attention, les montants facturés à titre d'indemnité ne pourront être pris en charge par votre OPCO, y compris lors d'un financement prévu initialement par ce dernier. Le montant sera donc à la charge du client.

Article 7 – Facturation et recours

La facture définitive est établie et adressée au Client à l'issue de chaque action.
Aucune contestation de la prestation ne pourra être acceptée après un délai de 7 jours francs à compter de la date d'établissement de la facture. Pendant ce délai, toute contestation devra être valablement motivée (pièces justificatives...) par écrit et sera étudiée avec soin dans le but réel de ne pas nuire à notre relation commerciale.

Article 8 – Règlement et pénalité de retard

Les factures sont payables dans un délai de 30 jours, aucun escompte ne sera accordé pour un paiement anticipé.
Si le client souhaite que le règlement 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,
- nous l'indiquer explicitement,
- s'assurer du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

- 10 - CGM06

Si l'organisme financeur prend partiellement en charge le coût de la formation, le complément de facture sera adressé au client.
Si le CGM06 n'a pas reçu la prise en charge de l'organisme financeur avant le début de la formation (voir article 3), le client sera facturé de l'intégralité du coût. Le CGM06 se réserve le droit de refuser le la subrogation par un OPCO, dans ce cas l'entreprise devra nous régler directement et se faire rembourser par son OPCO.
En cas de non-paiement par l'organisme financeur, le client restera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.
Les frais de recouvrement seront à la charge du client.
En cas de procédure de recouvrement, une pénalité forfaitaire de 40 € sera due de plein droit.

Article 9 – Obligations du Client et du stagiaire

Si la formation est organisée dans les locaux du client, le stagiaire reste soumis au pouvoir de discipline de l'employeur.
Si la formation est assurée à l'extérieur, le stagiaire doit, en outre, respecter notre règlement intérieur.
De plus, le stagiaire s'oblige à fréquenter avec assiduité et régularité le stage de formation auquel il est inscrit. Il doit :
- en présentiel : signer en début de chaque demi-journée la feuille de présence,
- à distance : se connecter avec son prénom et son nom.
Il est entendu que les absences non autorisées et non reconnues valables, tout comme le non-respect du contrat par le stagiaire peuvent entraîner d'une part, son renvoi du stage dans les conditions prévues par le règlement intérieur ou les présentes dispositions, d'autre part la suspension ou la suppression de la prise en charge. Les absences ainsi que les présences seront déclarées dans l'attestation de fin de stage.
Le client s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée du stage une assurance « responsabilité civile » couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice de l'organisme de formation. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance « responsabilité civile » désignant également comme assuré l'organisme de formation pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par le stagiaire ou préposé, et contenant une clause de renonciation à recours, de telle sorte que l'organisme de formation ne puisse être recherché ou inquiété.

Article 10 – Sous-traitance

Le CGM06 s'autorise à faire intervenir tout sous-traitant de son choix et à donner les informations nécessaires à l'exécution du contrat à son sous-traitant.

Article 11 – Moyens pédagogiques et techniques

Le CGM06 met à disposition les moyens pédagogiques et techniques nécessaires au stage, tels que définis dans la fiche programme.
Il est noté que ses outils sont mis à la disposition des stagiaires uniquement aux fins de formation, ce qui exclut toute utilisation à des fins personnelles.
En conséquence, le stagiaire s'interdit notamment d'introduire, dans quelque système informatisé que ce soit, des données qui ne seraient pas strictement liées et nécessaires à sa formation.
Le stagiaire s'interdit de supprimer, modifier, adjoindre un code d'accès, mot de passe ou clé différent de celui qui a été mis en place.
De la même façon, il s'interdit de falsifier, dupliquer, reproduire directement ou indirectement les supports de formation, ou tout autre document mis à sa disposition pour les besoins de la formation ainsi que de les transmettre de quelque façon à qui que ce soit.
Le CGM06 reste détenteur de tous les moyens pédagogiques et techniques, sauf clause contraire.

Article 12 – Clause exonératoire de responsabilité

Le CGM06 exclut toute responsabilité en cas de force majeure ou cas fortuit. Dans l'hypothèse où notre responsabilité serait engagée, cette responsabilité serait limitée aux seuls dommages directs, et plafonnée aux droits effectivement payés au titre de la dite formation. En outre, au regard des spécificités de notre domaine de formation, le programme prévu est susceptible d'être adapté en fonction des évolutions légales et aucun dédommagement ne pourra être dû.

Article 13 – Confidentialité

Pour toutes les interventions effectuées, les collaborateurs du CGM06 et ses sous-traitants sont en vertu des textes, tenus à l'observance rigoureuse du secret professionnel. La présente clause de confidentialité ne nous interdit pas de citer le Client dans des listes de référence.

Article 14 – Acceptation des conditions générales de vente

La signature du bulletin d'inscription, de l'offre de formation ou de la convention de formation implique l'acceptation totale de ces conditions générales de vente par le client. La participation à la formation implique le respect par le stagiaire de notre règlement intérieur, transmis avec la convocation (dernière page du livret d'accueil).

Article 15 – Droit, informatique et libertés

Le CGM06 vous informe qu'il conserve des données à caractère professionnel à des fins de gestion interne et en vue de vous transmettre des informations susceptibles de vous intéresser dans le cadre de votre vie professionnelle.
La loi vous octroie néanmoins un droit d'opposition, de rectification et de retrait vis-à-vis de ces données, que vous pouvez exercer en nous le notifiant sur simple demande.

Article 16 – Juridiction

En cas de litige il est entendu, que les parties s'efforceront d'apporter une solution amiable aux difficultés qui seraient susceptibles de survenir dans l'interprétation ou l'exécution du contrat.
À défaut d'avoir concilié leurs points de vue, elles soumettront le litige au tribunal de commerce de Nice quel que soit le siège ou la résidence du client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Cette clause ne s'applique pas en cas de litige avec un client non professionnel.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

PARTICIPANT EN SITUATION DE HANDICAP :

merci de nous contacter, afin de vérifier les possibilités d'accueil.

INSCRIPTIONS :

les inscriptions sont prises dans l'ordre d'arrivée.

Lorsqu'une formation est complète nous vous prévenons par téléphone, dès réception de votre bulletin d'inscription et nous vous proposons, le cas échéant, une inscription sur liste d'attente.

A l'inverse, le CGM06 **se réserve le droit d'annuler : une formation ayant moins de 8 participants.**

LES STAGES PAYANTS

1 chèque de règlement par personne et par thème est demandé pour les stages.
Possibilité de prise en charge des frais de stage par votre organisme collecteur (OPCO).
Pour tous renseignements complémentaires vous pouvez contacter le service formation du CGM06.

COMMENT S'INSCRIRE :

Par téléphone :
04.93.16.64.81 ou au 04.93.16.19.72
Par mail :
service.formation@cgm06.com
Sur le site intranet du CGM06 : www.cgm06.com
(à condition de nous avoir demandé vos codes d'accès).

CRÉDIT D'IMPÔT

SE FORMER TOUT EN PAYANT MOINS D'IMPÔT

Afin d'encourager la formation des chefs d'entreprises, un décret du 23 août 2006 a officialisé le crédit d'impôt en faveur des entreprises qui financent la formation de leurs dirigeants.
Cette mesure rémunère votre temps passé en formation sur la base du SMIC horaire, **uniquement pour les formations payantes.**

Exemple :

Un stage en langue étrangère en salle au CGM06 dure 30 heures.
Le coût de 350 € TTC passera :
> dans vos charges déductibles ou
> pourra faire l'objet d'un remboursement par votre OPCO.
Vous pourrez avoir droit à un crédit d'impôt de 30 heures x 11,57 € * = 347,10 €
Cet avantage vient diminuer votre impôt annuel.

Il est égal au nombre d'heures passées en formation dans la limite de 40 h par année civile et par entreprise, soit :
40 heures x 11,57 € = 462,80 € d'impôt en moins
Dans le cas où le crédit d'impôt est supérieur à l'impôt dû, il est restitué.

Les formations ouvrant droit au crédit d'impôt sont celles qui entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue.
Exemples : les actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des compétences, les actions permettant de réaliser un bilan de compétences, les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification...

Un certificat de stage vous sera adressé pour chaque formation ouvrant droit au crédit d'impôt.
Les entreprises doivent souscrire une déclaration spéciale conforme au modèle établi par l'Administration Fiscale.
Pour les entreprises relevant de l'impôt sur le revenu, le formulaire doit être joint à votre déclaration annuelle de résultats.

* Le taux horaire du SMIC à retenir est celui en vigueur au 31 décembre de l'année au titre de laquelle est calculé le crédit d'impôt (à titre indicatif 11,57 € au 01/01/2023).

Crédit d'impôt formation...

Double en 2023 soit 901,60 € de crédit d'impôt possible

VOS INTERLOCUTRICES



Aurélie DHERISSON-ORSI
Responsable Service Formation

Aïda EL MEJJAD
Assistante Formation



04 93 16 64 81 • service.formation@cgm06.com



22 Av. Georges Clemenceau CS 21605, 06011 NICE CEDEX 1
04 93 16 19 72 • mail@cgm06.com

Suivez-nous...



<https://www.facebook.com/cgm06.officiel>



<https://www.instagram.com/cgm06.officiel>



<https://fr.linkedin.com/company/cgm06-officiel>

Siret : 312 757 016 00026

Organisme de formation enregistré le 01/02/1984, sous le numéro 93 06 00 553 06

ASSOCIATION AGRÉÉE PAR MONSIEUR LE DIRECTEUR RÉGIONAL DES IMPÔTS LE 25 MAI 1977