



FORMATION TRANSMISSION D'ENTREPRISE

Compagnie des Conseils
et Experts Financiers

Guide pédagogique Livret d'accueil de la/du candidat(e)

Créée en 2022, par la CCEF, à l'initiative de certains membres, la formation proposée est dispensée par des professionnels à destination de professionnels.

Un comité scientifique effectue une veille et valide les contenus régulièrement, afin d'apporter les mises à jour et adaptation nécessaires.

Compagnie des Conseils et Experts Financiers

6 avenue Mac Mahon – 75017 PARIS – Tél. 01 44 94 27 70 – www.ccef.net – ccef@ccef.net

TABLE DES MATIERES

1 Formation	3
1.1 Profil du candidat.....	3
1.2 Conditions d'admission.....	3
1.3 Déroulement de la formation	3
1.3.1 La durée.....	3
1.3.2 Déroulé	3
1.4 Déroulé des tests	4
1.5 Obtention du certificat.....	4
1.6 Calendrier des journées de formation	5
2 Procédure en cas d'échec au test	6
3 Droits et devoirs du candidat	6
3.1 Horaires - Absence et retards	6
3.2 En cas d'annulation ou report d'une journée par la CCEF.....	7
3.3 Droits et devoirs	7
3.4 En cas d'abandon	7
4 Règles de sécurité	7

Compagnie des Conseils
et Experts Financiers

1 FORMATION

1.1 PROFIL DU CANDIDAT

Cette formation de haut niveau s'adresse en priorité aux professionnels intervenants dans le domaine de la transmission d'entreprise.

1.2 CONDITIONS D'ADMISSION

Un dossier d'inscription complet doit être retourné à la CCEF, comprenant :

- Le bulletin d'inscription signé ou formulaire complété en ligne (la validation valant signature),
- Un CV détaillé (Diplômes obtenus + parcours professionnel récent et expériences dans le domaine de l'expertise financière)
- Une lettre de motivation
- 1 Photo d'identité
- Le paiement intégral de la formation (le montant n'étant encaissé qu'au démarrage de celle-ci).
 - o Pour les paiements intervenants en plusieurs fois (3 maximum), l'ensemble des chèques devra être fourni lors de l'inscription. Ils seront encaissés entre le mois de janvier et le mois de juin de l'année de la formation.
 - o Pour les paiements par virement bancaire les ordres de virement devront être fournis de la même manière.

Chaque candidature est étudiée et validée par le responsable de la formation. L'admission à la formation est prononcée après l'étude du dossier de candidature et entretiens si nécessaire. Les candidats reçoivent un premier mail accusant réception de leur dossier d'inscription. Puis un second mail qui intervient généralement quelques semaines avant le début de la formation validant ou non sa candidature au cursus.

1.3 DEROULEMENT DE LA FORMATION

1.3.1 La durée

La formation s'effectue sur 35 heures, soit sur 5 jours en différents modules d'une demi-journée ou une journée.

1.3.2 Déroulé

La formation nécessite un travail personnel, variable selon l'expérience initiale. Chaque module est dispensé à Paris (ou le cas échéant, en visioconférence si le contexte sanitaire ne permet pas de réunir physiquement les candidats) par des experts, le contenu de l'enseignement combine séances de travail interactives et une mise à disposition de supports pédagogiques sur une plateforme internet.

Il est très important que le stagiaire ait pris connaissance du ou des supports avant la tenue des modules, afin que le formateur puisse consacrer un maximum de temps à la réalisation de cas concrets.

Guide pédagogique - Livret d'accueil

Formation – Transmission d'entreprise

A. Convocations

La/le candidat(e) recevra, tout au long de la formation, des convocations par e-mail pour chacune des journées programmées, une quinzaine de jours avant, lui rappelant la date, le lieu (le cas échéant les identifiants de connexion si la formation est en distanciel) et les horaires, afin qu'il puisse prendre ses dispositions pour être présent.

Il devra également systématiquement confirmer ou infirmer sa présence à la journée/visioconférence, mais également au déjeuner¹ par retour de mail, dans le cas de formations en présentiel.

B. Mise à disposition des supports

La/le candidat(e) dispose de l'ensemble des supports et de la documentation sur une plateforme intranet, dont il reçoit les codes d'accès (identifiants et mot de passe) après validation et acceptation de sa candidature.

Il est informé de leur mise à jour ou mise en ligne lors de l'envoi des e-mails de convocation.

Il devra impérativement en prendre connaissance avant la journée de formation. Les mises à jour étant souvent minimes, il/elle pourra prendre connaissance des versions en ligne.

C. Etudes de cas/cas pratiques

La/le candidat(e) pourra être amené à réaliser des études de cas/cas pratiques avec le formateur pendant les journées.

1.4 DEROULE DES TESTS

A l'issue des 5 journées de formation, la/le candidat(e) passe un test sous forme de QCM, afin de valider ses connaissances et ses acquis. Si les conditions le permettent, celui-ci sera réalisé en présentiel, le cas échéant il sera passé en distanciel via la plateforme d'un prestataire spécialisé (appliquant les conditions exigées en présentiel).

Le test doit être passé dans son intégralité. Si ce n'était pas le cas, aucune correction ne serait alors réalisée et le test invalidé.

Durant l'épreuve, l'accès aux ordinateurs, téléphone portable et tout autre appareil électronique n'est pas autorisé, sous peine de d'élimination.

Si le candidat n'obtenait pas la moyenne, le test serait alors invalidé. Il devrait donc, s'il le souhaite, le repasser (sous réserve de réinscription, voir les modalités) et pourra suivre à nouveau les modules qu'il désire et repasser le test l'année suivante.

Aucune cession de rattrapage n'est possible.

1.5 OBTENTION DU CERTIFICAT

Un certificat de spécialiste en transmission d'entreprise CCEF sera remis aux candidats ayant réussi le test proposé en fin de parcours et ayant effectivement suivi la formation et obtenu la moyenne à ce dernier.

¹ Pour des raisons d'éco-responsabilité, il est important que la CCEF puisse communiquer le nombre de déjeuner au prestataire. Tout déjeuner commandé et non consommé serait alors gâché et facturé.

Guide pédagogique - Livret d'accueil

Formation – Transmission d'entreprise

Il lui sera délivré au moment d'un événement organisé dans le cadre de la CCEF.

1.6 CALENDRIER DES JOURNEES DE FORMATION

Le planning est remis systématiquement au candidat lors de l'envoi du dossier d'inscription, lors de la journée d'accueil et à disposition sur le site internet www.ccef.net, mais également sur la plateforme intranet.

Au titre de la promotion en cours, le programme est le suivant :

	Modules	Intervenants	Horaires	Durée	Date
1	Pré-requis Regard de l'assureur	Vincent JUGUET/Corinne PREVITALI Gaëtan LE CORNEC	09h00 – 12h30	0.5 jour	Lundi 7 mars 2022
2	Contexte fiscal de la transmission	Mallory LABARRIERE/ Anne-Lise CHAGNEAU	14h00 – 17h30	0.5 jour	
Process et négociation					
3	Phases préparatoires	Vincent JUGUET/Corinne PREVITALI	09h00 - 12h30	0.5 jour	Mardi 8 mars 2022
4	Process		12h00 – 17h30	0.5 jour	
5	Due Diligence	Elsa GEANDROT/Benjamin ZEITOUN	09h00 – 12h30	0.5 jour	Lundi 4 avril 2022
6	Financement	Mariam MENNI	14h00 – 17h30	0.5 jour	
7.1	Juridique – théorie	Delphine POIDATZ-KERJEAN/ Marc MICHEL	09h00 – 12h30	0.5 jour	Mardi 5 avril 2022
7.2	Juridique – pratique		14h00 – 17h30	0.5 jour	
8	Pacte Dutreil	Marc MICHEL	09h00 - 12h30	0.5 jour	Mardi 10 mai 2022
9	Cas pratiques		14h00 – 16h00	2h00	
	TEST FINAL		16h00 – 17h30	1h30	
	TOTAL		8 modules + 1 cas pratique + 1 test	5 jours	

2 PROCEDURE EN CAS D'ECHEC AU TEST

Le redoublement intervient dès lors que la/le candidat(e) n'a pas obtenu la moyenne au test. Il est alors proposé au/à la candidat(e) de repasser le test avec les candidats de la session suivante, afin de pouvoir suivre l'intégralité ou uniquement les modules auxquels il/elle souhaite suivre à nouveau.

Dans ce cas, la/le candidat(e) devra s'acquitter d'une participation financière :

- S'il souhaite suivre à nouveau l'ensemble des modules – sa participation financière s'élèvera à 50 % du montant normal appliqué – soit au titre de la session en cours 1 225 euros HT (hors forfait déjeuners)
- S'il ne souhaite suivre que quelques modules, un prorata sera calculé à partir du prix de base en fonction du nombre de modules choisis et le tarif de 245,00 €HT sera appliqué pour le passage du test
- Si la/le candidat(e) souhaite uniquement repasser le test, il devra s'acquitter de la somme de 600,00 €HT.

3 DROITS ET DEVOIRS DU CANDIDAT

3.1 HORAIRES - ABSENCE ET RETARDS

Les horaires de la formation sont fixés par la CCEF et portés à la connaissance des candidats dans la convocation. Les candidats sont tenus de respecter ces horaires. La CCEF se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service.

En cas de retard ou d'absence à la formation, la/le candidat(e) doit en avertir systématiquement la CCEF pour chaque journée prévue (voir contact dans le règlement). Il est interdit aux candidats de s'absenter ou de quitter la formation sans motif. Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions.

Tous retards ou absences de dernières minutes doivent être impérativement spécifiés le jour même à la CCEF, sous peine d'exclusion ou de refus de la délivrance de l'attestation de formation en fin d'année.

Tout retard sera décompté par tranche de 30 min et déduit des heures de formation, notamment sur l'attestation de formation délivrée en fin d'année. Pour les formations en visioconférence le temps réel de présence est indiqué sur les attestations.

Le planning des dates de formation, et particulièrement la date du test, est communiqué aux candidats lors de l'inscription. La/le candidat(e) doit donc prendre toutes ses dispositions pour se rendre disponible, seuls les évènements accidentels ou imprévisibles constituant des excuses valables pour ne pas assister au test obligatoire seront acceptées ; sachant que la/le candidat(e) ne sera en mesure de repasser le test que l'année suivante. Aucune session de rattrapage ne pourra être réalisée.

Pour la formation en distanciel, le temps réel de connexion est pris en compte pour l'établissement de l'attestation de formation et sert de justificatif du temps de présence.

Guide pédagogique - Livret d'accueil

Formation – Transmission d'entreprise

3.2 EN CAS D'ANNULATION OU REPORT D'UNE JOURNEE PAR LA CCEF

La CCEF se réserve le droit de reporter ou d'annuler une session de formation pour des raisons indépendantes de sa volonté (grèves, catastrophes naturelles...). Dans ce cas, elle en informe le stagiaire dans les plus brefs délais.

Si la session de formation est annulée au motif d'un cas de force majeure, les prestations effectivement dispensées seront dues au prorata temporis ou un report de session sera proposé au stagiaire.

3.3 DROITS ET DEVOIRS

La/le candidat(e) doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer. Chaque candidat est tenu au respect de la discrétion professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement). Chaque candidat se doit de respecter des règles d'hygiène et de civilité.

La/le candidat(e) étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle.

Les supports distribués au candidat sont strictement réservés à la formation et ne doivent en aucun cas être diffusés à des tiers. Ils restent la propriété de la CCEF et de ses formateurs.

3.4 EN CAS D'ABANDON

Suite à un cas de force majeure² dûment reconnue, si la/le candidat(e) est dans l'impossibilité de poursuivre la formation, il peut résilier le contrat.

Cependant, l'ensemble des sommes versées à la CCEF seront perdues. La/le candidat(e) restera redevable de la totalité de l'année en cours de sa formation à la CCEF.

La/le candidat(e) pourra néanmoins se réinscrire l'année suivante ou plus tard en bénéficiant des conditions tarifaires d'un redoublant (cf. article 3).

En cas d'abandon, le même principe sera appliqué.

4 REGLES DE SECURITE

Les candidats devront veiller à leur sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de tenu de la formation.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion de la formation doit être immédiatement déclaré par la/le candidat(e) accidenté ou par les personnes témoins directement à son employeur ou la personne responsable de celui-ci.

Les candidats ont l'interdiction d'introduire dans les locaux des armes à feu et des produits de nature inflammable ou toxique.

Les consignes d'incendie, notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux où se tient la formation de manière à être connues de tous les candidats. Ces derniers sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou le représentant des lieux.

² La force majeure est définie par la jurisprudence comme un élément imprévisible, insurmontable et étranger à la personne qui n'exécute pas ses obligations.