

# Produire et mobiliser du logement d'insertion

## Fiscalité des opérations de MOI et livraison à soi-même

P4

1 jour de formation (7 h)

90 €

(adhérents uniquement)

Paris

Lundi 18 mars

de 9 h 30 à 17 h 30

### Public concerné

Chargés d'opération, comptables, directeurs administratif et financier. Destinée exclusivement aux structures de maîtrise d'ouvrage d'insertion (MOI).

### Intervenant(s)

Guillaume Marot : Avocat-fiscaliste

### Approche pédagogique

Approche théorique et échange de pratiques

### Objectifs

- Connaître les différentes taxes à prendre en compte dans les opérations de maîtrise d'ouvrage d'insertion
- Connaître les différents taux de TVA en fonction de la nature de l'opération
- Maîtriser les modalités de livraison à soi-même pour récupérer la TVA

### Programme

- La fiscalité des opérations immobilières
  - › la taxe foncière sur les propriétés bâties
  - › le régime de TVA applicable selon les types d'opérations
  - › les différents taux de TVA liés à l'acquisition
  - › les différents taux de TVA liés à l'opération
  - › les abattements ou exonérations applicables
- Les différences applicables selon les sources de financement
  - › les opérations neuves ou dans l'ancien financées par l'Anah
  - › les opérations neuves ou dans l'ancien financées en PLAI
- Les possibilités de livraison à soi-même
  - › le principe de la livraison à soi-même
  - › la livraison à soi-même sur les opérations neuves
  - › la livraison à soi-même sur des travaux
  - › la livraison à soi-même obligatoire : les conditions
- Échange de pratiques

# Fiche d'inscription individuelle

À RETOURNER AVANT LE **???? 2019** À :

FAPIL  
Service Formations  
6, avenue du professeur André Lemierre  
75020 Paris  
ou formations@fapil.net

**Nom de l'organisme :** .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone : .....

Adresse de facturation (si différente) : .....

**Nom et prénom du stagiaire :** .....

Fonction : .....

Email : ..... Téléphone : .....

P4

**Fiscalité des opérations de MOI et livraison à soi-même**

Lundi 18 mars 2019

Lieu du stage

Fapil  
6, avenue du professeur André Lemierre  
75020 Paris



# Informations pratiques

Pour participer à une formation, veuillez adresser la fiche d'inscription remplie à l'attention de :

FAPIL  
Service Formations  
6, avenue du professeur André Lemierre  
75020 Paris

Dès réception de la fiche d'inscription, une convention de formation professionnelle, la facture et le programme vous sont envoyés.

La Fapil fournit les documents relatifs à la formation professionnelle à l'organisme, à charge pour lui de les transmettre à son organisme collecteur.

Les frais de formation doivent être acquittés à réception de la facture :

- › par chèque, à l'ordre de la Fapil ;
- › par virement ;
- › par paiement direct de l'OPCA à l'issue de la formation.

Une attestation de présence au stage est délivrée à l'issue de la formation ainsi que la copie de la feuille d'émargement certifiée conforme.

En cas d'impossibilité d'assister à la formation, une personne inscrite peut se faire remplacer par une personne de la même structure, pourvu que celle-ci remplisse les conditions requises. Il suffit de prévenir la Fapil dès la survenance du désistement.

L'annulation d'une inscription de **moins de 7 jours** avant la date de la formation donnera lieu au **paiement intégral du coût de la formation**.

Pour toute information complémentaire, merci de contacter :

Céline Chertemps  
**01 48 05 05 75**  
[formations@fapil.net](mailto:formations@fapil.net)



# Règlement intérieur de la Fapil applicable aux stagiaires

(ARTICLES L6352-3 & L6352-4 & R6352-1 À 6352-15 DU CODE DU TRAVAIL)

## ARTICLE 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation confiée à la FAPIL par leur employeur.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

## ARTICLE 2 : RÈGLES D'HYGIÈNES ET DE SÉCURITÉ

Les règles relatives à l'hygiène, la sécurité, les consignes d'incendie, les interdictions relatives à l'introduction de boissons alcoolisées, drogues et autres produits illicites sont celles en vigueur dans l'établissement où se déroule la formation. Il en est de même des règles relatives à l'interdiction de fumer.

## ARTICLE 3 : ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION

### Article 3-1 : Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

### Article 3-2 : Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement l'employeur de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

### Article 3-3 : Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il lui sera demandé également d'évaluer la formation.

## ARTICLE 4 : TENUE

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

## ARTICLE 5 : COMPORTEMENT

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations.

## ARTICLE 6 : SANCTIONS

- › Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :
- › Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- › Blâme
- › Exclusion définitive de la formation

Sébastien CUNY, Délégué Général

