



Guide méthodologique du bilan patrimonial

**Outil
Congrès
2010**

Atelier « Etablir un bilan patrimonial »

Pôle LES MISSIONS DE DEMAIN

www.experts-comptables.fr/65

Guide méthodologique du bilan patrimonial

Sommaire

| | |
|--|---|
| I – Définir le cadre de travail | 2 |
| II- La stratégie patrimoniale | 4 |
| III- La stratégie d'investissement..... | 5 |
| IV- Faire une synthèse | 6 |
| Annexes | 6 |
| Approche gestion de patrimoine vue par l'expert-comptable..... | 7 |
| Conclusion | 9 |

L'objectif de ce document est de permettre de suivre pas à pas les étapes indispensables à la réalisation d'un bilan patrimonial complet tel que défini par la réglementation en vigueur des conseils en gestion de patrimoine (statut de CIF contrôlé par l'AMF).

On rappelle qu'il y a deux parties correspondant à deux grandes étapes du bilan patrimonial que sont le conseil en stratégie patrimoniale et le conseil en stratégie d'investissement. Si ce dernier découle des conclusions de la première étape, les deux approches peuvent être distinctes et réalisées par deux niveaux de compétences différentes.

Sur le plan du process dans le temps, nous recommandons plusieurs étapes :

- **Le rendez-vous découverte** qui permet de présenter ce que sera le bilan patrimonial et de faire signer la lettre de mission. Ce rendez-vous permet aussi de lister les informations et documents manquants. La base d'informations est constituée des déclarations IR et ISF. Mais le contrat de mariage, les statuts des sociétés, un état des crédits, les contrats d'assurance vie... sont des documents nécessaires pour valider les déclarations du client. Un compte rendu d'entretien suivant ce rendez-vous peut valider les objectifs fixés pendant ce premier échange.
- **Le rendez-vous du bilan proprement dit** qui conduit à remplir le bilan patrimonial (avec ou sans logiciel suivant le choix de l'expert-comptable). Il peut être nécessaire de faire un rendez-vous intermédiaire avant la remise d'une étude si la structure du patrimoine est complexe et contraint à une validation avec le client avant de s'engager dans l'analyse.
- **Le rendez-vous de remise du bilan patrimonial** avec commentaires (on n'envoie pas le document avant le rendez-vous). Ne pas oublier de prévoir de remettre à cette occasion la note d'honoraires correspondant à la mission.
- Si la stratégie d'investissement est distincte, il convient de prévoir un **rendez-vous pour le choix des investissements** à réaliser.

I – Définir le cadre de travail

A- Définir les objectifs du client

- Objectifs prioritaires court terme
- Objectifs prioritaires à moyen terme
- Objectifs secondaires court terme
- Objectif secondaires long terme

B- Comprendre la situation actuelle

- Contexte général du patrimoine
- Etat civil familial
 - Monsieur âge, profession
 - Madame âge, profession
 - Régime matrimonial
 - Donation au conjoint
 - Nom des enfants de chacun et/ou en commun, âge et profession
- Les conseils habituels
 - Notaires
 - Gestionnaire de patrimoine
 - Avocats
 - Banquiers principaux

C- Répertorier les actifs patrimoniaux

- Immobilier
 - Résidence principale
 - Résidence secondaire
 - Immobilier de rapport
 - Autres : SCPI...
- Placements mobiliers
 - CTO
 - Gestion de portefeuille
 - Assurance vie/capitalisation
 - PEA
 - Liquidités (Codevi, PEL...)
- Investissements professionnels
 - Principal
 - Prise de participations
- Intéressement/participation/stocks option/AGA...

D- Répertorier les passifs patrimoniaux

- **Prêts immobiliers** (établissement prêteur, nature du crédit, capital restant dû, date, durée, taux mensualité...)
- **Autres dettes** (caution, prêts perso...)

E- Impact de la prévoyance – retraite- transmission

- Prévoyance décès entreprise (Mr, Mme, bénéficiaires)
- Prévoyance individuelle
- Retraite attendue (complémentaires incluses)
- Retraites par capitalisation (art. 82/83/39 CGI)
- Héritage à recevoir

F- Déterminer le profil fiscal

- **Revenus imposables (natures, montants)**
 - **Déficits**
 - **Défiscalisation (immobilier, Girardin, dons...)**
 - **Plus values**
- **ISF**
 - **Montant**
 - **Bouclier**

G- Mieux connaître le client -Divers

- **Train de vie**
- **Capacité d'épargne**
- **Centres d'intérêts**

II- La stratégie patrimoniale

A- Protection de la famille

I- Calcul des droits de succession

- 1) Tableaux des droits en fonction du décès pour le conjoint, pour les enfants ; décès du conjoint survivant
- 2) Commentaires des couvertures et moyens financiers permettant de faire face aux besoins

II-Le conjoint

- 1) Commentaire de la situation actuelle (répartition du patrimoine et régime matrimonial)
- 2) Réflexion sur la transmission du patrimoine et la protection du conjoint (prévoyance, clauses matrimoniales, bénéfices des contrats d'assurance et immobilier)

II- Les enfants

- 1) Commentaire de la situation actuelle (accès au patrimoine, droits et besoins de financement)
- 2) Pistes de réflexion (donation, clauses bénéficiaires des contrats d'assurance)

B- Réflexion sur l'optimisation de l'environnement fiscal

I- Analyse

- 1) IR
- 2) ISF
- 3) La situation au regard du plafonnement
- 4) La situation au regard du Bouclier fiscal

II- Stratégies d'optimisation envisageables

- 1) Pistes de réflexion à propos de l'IR (avec projection au moment de la retraite)
- 2) Pistes de réflexion à propos de l'ISF (avec projection après cession de l'actif professionnel)
- 3) Pistes de réflexion à propos du Bouclier Fiscal

III- La stratégie d'investissement

Préambule : schéma général (à valider : répartition court, moyen et long termes/ profil de risque)

Rappel des objectifs et moyens de la stratégie

A- Proposer une stratégie financière

I- Présenter la méthodologie

- 1) Le choix des enveloppes de détention (CAV, CTO, PEA, SCI, SCP...)
- 2) La sélection des produits proposés
- 3) La répartition par degré de risque
- 4) Les solutions de gestion

II- Stratégie à court terme

- 1) Objectifs poursuivis
- 2) Le profil de risque retenu
- 3) Sélection des produits

III- Stratégie à Moyen /Long Terme :

- 1) Objectifs poursuivis
- 2) Le profil de risque retenu
- 3) Sélection des produits

B- Proposer une stratégie immobilière

I- Analyse

II- Objectifs poursuivis

III- Proposition de scénario d'investissement immobilier

C- Suggérer une stratégie non-côté

I- Analyse

II- Objectifs poursuivis (TEPA, FCPR, Direct...)

III- Proposition de scénario d'investissement dans le non-côté

IV- Faire une synthèse

A- La stratégie d'investissement (tableaux de synthèse)

B- Les actions à mener

Annexes

Documents à fournir

Simulations diverses

Approche gestion de patrimoine vue par l'expert-comptable

1° Condition : avoir envie et la volonté de faire de nouvelles choses !

Avoir envie de s'occuper de ses clients, de passer du temps avec eux, de les écouter, de leur faire des propositions d'évolution. La mission de gestion de patrimoine demande du temps et de l'écoute !

Avoir envie d'approfondir le travail du cabinet, d'aller au-delà de la déclaration de fin d'année, de réfléchir sur la situation économique et financière du dossier, d'analyser les points forts et les points faibles de l'entreprise, de faire un commentaire de gestion approprié et surtout compréhensible par le chef d'entreprise.

Avoir envie de s'ouvrir de nouveaux champs de compétence, de faire son propre bilan sans fard, de se former dans des domaines qui ne sont pas habituels, de faire évoluer la stratégie du cabinet.

2° Condition : sur la base de la clientèle existante du cabinet, définir une stratégie GP

Analyser la clientèle pour connaître les clients susceptibles d'être intéressés par une réflexion patrimoniale. Proposition d'approche avec différents critères d'analyse : priorité aux gros revenus et aux déclarations ISF, ensuite aux entreprises en développement avec des besoins d'investissements immobiliers, enfin aux dirigeants ayant des enfants adolescents et/ou une couverture sociale déficiente.

Définir une stratégie à long terme pour le cabinet (base + spécialisation en GP) et la faire partager par le staff et les collaborateurs, car ce sont eux qui sont à l'écoute permanente des clients et feront remonter les besoins exprimés ou implicites.

Définir une stratégie à moyen terme à quatre composantes :

- Une vrai définition des missions ou produits-conseils que veut vendre le cabinet : on peut, et on doit au départ, définir une offre de service limitée susceptible d'être complétée au fur et à mesure en fonction de la demande et des évolutions de compétences ;

- Une vraie gestion provisionnelle des emplois et des compétences (plan de formation pour l'encadrement des cabinets de taille moyenne) et un plan de formation et d'évolution des tâches de direction pour l'expert-comptable (du petit cabinet en particulier) ;
- Une vraie définition du plan marketing (l'action commerciale et l'image du cabinet) à moyen terme avec les actions internes (vendre la mission aux collaborateurs et aux clients identifiés en leur montrant l'intérêt de l'évolution vers du conseil) et les actions externes (plan de communication avec sélection des médias les plus appropriés à la clientèle du cabinet, au bassin d'intervention, aux cibles visées) ;
- Trouver et s'assurer le concours de vrais partenaires en conseil patrimonial : sauf à devenir un cabinet de CGP, l'expert-comptable ne peut pas traiter seul les situations souvent complexes des clients ; il doit s'assurer le concours de spécialistes qui souvent ne demandent qu'à collaborer avec le cabinet, ce qui entraîne une réflexion approfondie sur les termes de la collaboration, le transfert de compétences, les interventions communes, le partage des honoraires et leur facturation, etc. En fait, il s'agit de créer un climat de confiance des échanges qui doit reposer sur la compétence et non sur le profit.

3° Condition : Mettre en place une offre de services de conseil en stratégie patrimoniale dans le cadre des activités de l'expert-comptable

Définir une offre de services à court terme claire et précise avec les supports correspondants pour que les collaborateurs se l'approprient et que les clients la comprennent. Cela inclut tout ce que doit maîtriser le cabinet :

- Quel niveau d'offre ?: consultation, analyse-diagnostic-stratégie, solutions-préconisation-suivi ;
- Identification des produits à offrir,
- Fiches techniques et argumentaire de vente,
- Logiciels et dossiers de travail,
- Lettre de mission et déontologie,
- Adhésion à un CIF,
- Assurance responsabilité civile, etc.

4^e Condition : inclure parfaitement la mission dans le processus de production du cabinet

Cela passe par différentes phases :

- **Détection des besoins** : analyse des dossiers et structuration des données détenues, enquête auprès de la clientèle actuelle, entretien-client, qui-quoi-quand ;
- **Formaliser le conseil** : client demandeur, client non demandeur, sollicitation par courrier, mail, réunion clients ;
- **Inclure l'ouverture au conseil** dans le processus de la relation client à des moments privilégiés : entretien de commentaires et d'arrêté bilan, remise de la déclaration IR et ISF ; préparation de l'entretien, définition d'une stratégie d'entretien, proposition d'accompagnement et de mission, prise de rendez-vous spécifique ;
- **Mener une mission de conseil** en sélectionnant les intervenants et respectant la déontologie de l'Ordre des Experts-Comptables.

Conclusion

Tout précis méthodologique trouve ses limites dans la pratique et l'expérience de chacun.

Notre ambition est de donner un cadre général de ce qu'il ne faut pas oublier dans la réalisation d'un bilan patrimonial. Certains s'appuieront sur un logiciel patrimonial qui intègre en général des modes calculatoires et une présentation plus ou moins personnalisée. D'autres fabriqueront ou utiliseront des modèles d'études personnalisés.

La connaissance du profil patrimonial du cabinet (Cf document « Définir le profil patrimonial du cabinet ») permettra de définir les besoins en matière d'outils d'aide au bilan patrimonial et de mettre en œuvre les investissements et les moyens correspondant aux réels besoins des clients du cabinet. La définition du champ de compétence à développer et les objectifs du cabinet constituent une étape essentielle à la réussite de la démarche (Cf document « Définir le profil patrimonial du cabinet »).

Jean-Yves Menut

Stéphan Chenderoff