

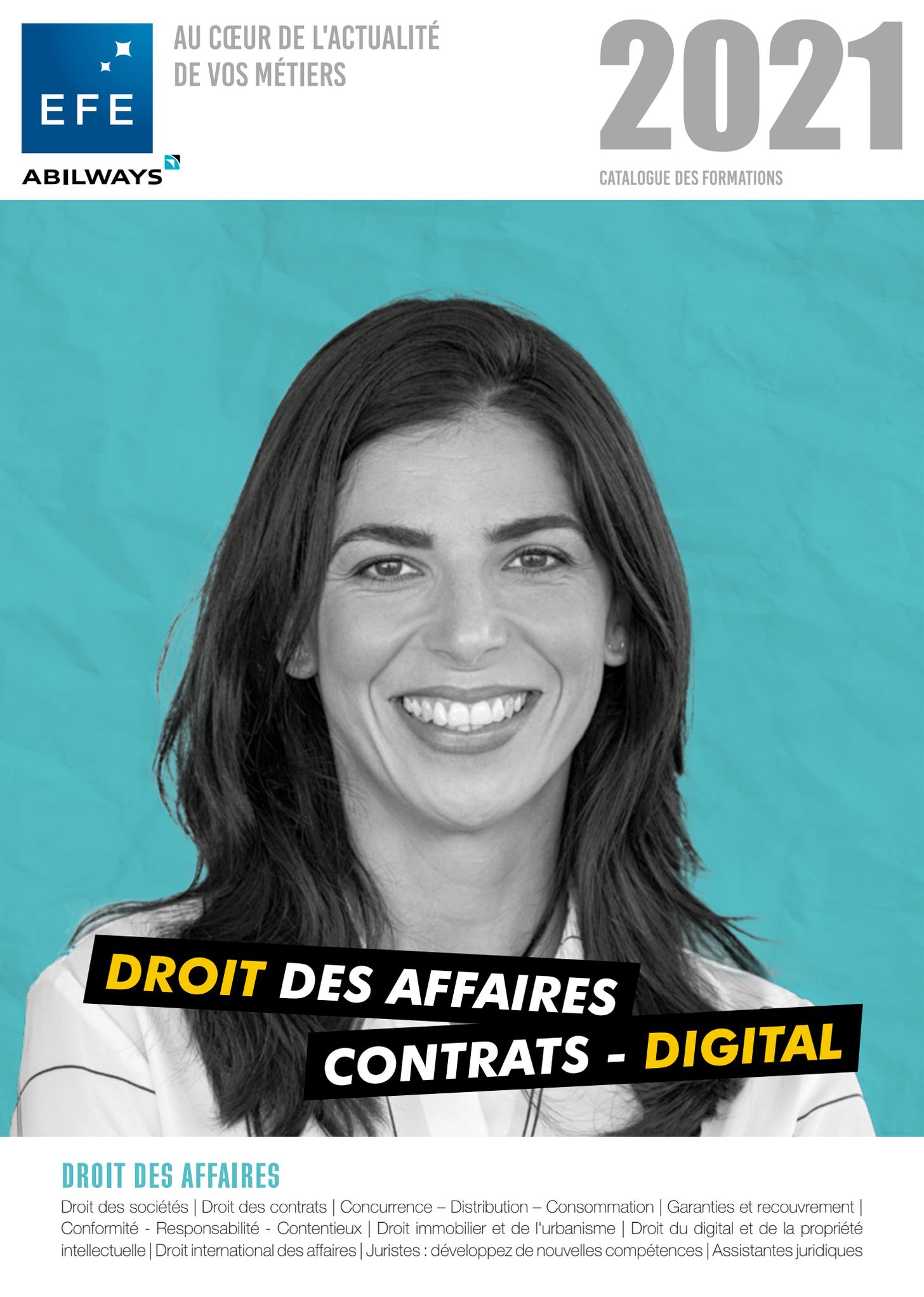


AU CŒUR DE L'ACTUALITÉ
DE VOS MÉTIERS

ABILWAYS 

2021

CATALOGUE DES FORMATIONS

A black and white portrait of a woman with long, dark, wavy hair, smiling broadly. She is wearing a light-colored, possibly white, top. The background is a solid teal color.

DROIT DES AFFAIRES

CONTRATS - DIGITAL

DROIT DES AFFAIRES

Droit des sociétés | Droit des contrats | Concurrence – Distribution – Consommation | Garanties et recouvrement | Conformité - Responsabilité - Contentieux | Droit immobilier et de l'urbanisme | Droit du digital et de la propriété intellectuelle | Droit international des affaires | Juristes : développez de nouvelles compétences | Assistantes juridiques



SOMMAIRE

Droit des affaires

Face à l'imprévu, toutes les réactions se valent : l'attente, pour voir arriver, la prise de hauteur, pour analyser ou la proactivité, pour prendre de l'avance et réagir. Les trois se valent, mais surtout se complètent.

Après une année 2020 riche d'enseignements, de surprises et de prises de conscience, nos forces, nos savoirs, nos compétences s'agrègent pour une action ajustée à la situation.

L'ambition d'EFE est justement là : au cœur de votre actualité, accompagner l'évolution de vos métiers à travers différentes modalités pédagogiques, présentes ou à distance, synchrones ou asynchrones, vous permettant ainsi de répondre à la stratégie de votre organisation et de faire face aux défis de demain.

Notre Catalogue EFE vous offre l'une des plus larges palettes de modules juridiques existant en droit des affaires. Il est disponible en distanciel.

Conçu pour répondre à tous les niveaux, du débutant à l'expert, et aux questions juridiques les plus techniques, il reste focussé sur la qualité de ses formateurs, tous praticiens des thèmes abordés et formés à la pédagogie par notre Abilways Academy.

Sans cesse revu et amélioré, il a vocation à répondre à vos besoins immédiats. Mais également force de proposition, il anticipe vos questions futures. Il en est ainsi du droit digital qui ne cesse de se développer notamment sur le cadre juridique de l'IA ou du big data.

Toutes les réformes intervenues sont intégrées dans les différentes formations, comme la réforme de la procédure civile qui risque fort d'amener les avocats à revoir leurs stratégies judiciaires et plus en amont, les accords possibles.

P.3 7 bonnes raisons de choisir EFE

P.4 Sommaire détaillé

P.9 Approche pédagogique

P.39 Notre présence en France

P.40 Formations à distance

P.41 Votre parcours pédagogique

P.42 L'évaluation des formations

P.43 L'offre intra et sur mesure

P.44 Les expériences " Signature "

P.45 Financement des formations

P.47 Inscription

P.48 Bulletin d'inscription

P.49 CGV

7 BONNES RAISONS DE CHOISIR EFE

EFE

Au cœur de l'actualité de vos métiers !

EFE est une marque du groupe ABILWAYS, spécialisée dans les activités de formation professionnelle et d'édition.

1 L'offre la plus complète et experte du marché

20 domaines d'expertise et 1 300 formations en présentiel ou à distance, déclinables chez vous en entreprise.

120 conférences d'actualité.

50 Titres Certifiés / Certificats de Compétences Professionnelles enregistrés au RNCP et formations certifiantes inscrites au Répertoire Spécifique, **éligibles au CPF**.

3 formations en alternance.

2 Des professionnels qui forment

- Et non des formateurs professionnels.
- Des professionnels en activité, sélectionnés pour leur expertise, formés à la pédagogie via notre label ABILWAYS ACADEMY et évalués à chaque formation.

3 Des concepteurs de formation experts

- Responsables de l'actualisation des formations, ils assurent une veille permanente pour anticiper les évolutions du marché et maîtrisent les dernières techniques de pédagogie interactive et participative.
- L'offre de formation est actualisée chaque année.

4 Une pédagogie innovante

- Des techniques pédagogiques actives pour être acteur de sa formation.
- Des jeux pédagogiques pour apprendre en s'amusant.
- Des modalités distancielles pour se former où et quand on veut.

5 Une digitalisation de l'expérience apprenante

- Quiz, formations en ligne, blended learning, supports de cours dématérialisés pour suivre un parcours qui favorise l'engagement.
- Toutes les sessions peuvent être suivies à distance.

6 Un accompagnement jusqu'au financement

Un interlocuteur dédié pour vous conseiller dans vos choix de formation et de financement.

7 Une démarche qualité orientée clients et résultats

- Note Avis Vérifiés en 2020 *Avis Vérifiés* ★★★★★ **4,4/5**
- Des critères qualité légaux respectés avec la certification QUALIOPI et le référencement DATADOCK.
- Une e-évaluation de nos formations à chaud et à froid pour mesurer votre montée en compétences.

NOS HOMOLOGATIONS & RÉFÉRENCES



Certification QUALIOPI*



Membre de la FFP



Formations des avocats homologuées par le CNB



Des certificats CP FFP délivrés sur les cycles certifiants



Des formations éligibles au CPF



Référencement DATADOCK



Référencement DOKELIO Île-de-France

* La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'actions suivante : actions de formation.

NOTRE OFFRE

Retrouvez l'ensemble des formations sur www.efe.fr

Durée Tarif HT Page

FICHES MÉTIERS

Juriste d'entreprise	p. 10
Juriste en droit des sociétés	11
Juriste contentieux	SITE WEB
Juriste immobilier	SITE WEB
Juriste conformité	SITE WEB
Responsable juridique	12
DPO	SITE WEB
Contract manager	SITE WEB
Assistante juridique	SITE WEB

CERTIFICATIONS

Certificats professionnels

Réf. 20011	Juriste en droit des sociétés	 	15 jours	8 925 €	p. 13
Réf. 20150	Administrateur de société		15 jours	10 890 €	SITE WEB
Réf. 20038	Droit des contrats		15 jours	9 315 €	SITE WEB
Réf. 20162	Contract manager		15 jours	9 315 €	SITE WEB
Réf. 20143	Assistante juridique		10 jours	6 430 €	SITE WEB

DIGITAL LEARNING

Cours en ligne

Réf. 20181	Choisir sa société en fonction de l'objectif poursuivi	2 heures	190 €	SITE WEB
Réf. 20182	Intégrer les bases du droit des contrats	2 heures	190 €	SITE WEB
Réf. 20183	Rédiger ses CGV en e-commerce	2 heures	190 €	SITE WEB
Réf. 92344	Décoder la lutte contre le blanchiment	2 heures	190 €	SITE WEB
Réf. 92342	Cerner la responsabilité du banquier dispensateur de crédit	2 heures	190 €	SITE WEB
Réf. 40109	Acquérir les bases des obligations légales en environnement	2 heures	190 €	SITE WEB
Réf. 20202	Rédiger une clause d'indexation dans les baux commerciaux	2 heures	190 €	SITE WEB
Réf. 72366	Analyser les régimes des autorisations d'urbanisme	2 heures	190 €	SITE WEB
Réf. 20205	Se mettre en conformité RGPD/GDPR	2 heures	190 €	SITE WEB
Réf. 20204	Maîtriser la signature électronique	2 heures	190 €	SITE WEB

Formation en ligne

Le droit des contrats, ça s'apprend !	1h30	45 € TTC	SITE WEB
---------------------------------------	------	----------	----------

LÉGENDE

NEW

NOUVEAU vos métiers évoluent, notre offre de formation aussi !

CPF

CPF formation éligible au Compte Personnel de Formation

BEST OF

BEST-OF formation plébiscitée par nos clients

RÉGION

RÉGION formation en région

Sessions à la carte : 3 collaborateurs à former ? Je crée la session à la date de mon choix !



HOMOLOGATION PAR LE CNB

Liste des formations homologuées par le CNB à consulter sur www.efe.fr

Tous les tarifs sont exprimés HT

LES FONDAMENTAUX DU DROIT DES AFFAIRES

Réf. 20209	Initiation au droit		2 jours	1 480 €	p. 38
Réf. 20001	Droit des sociétés pour non-juristes	● ●	2 jours	1 480 €	14
Réf. 20110	Droit des sociétés pour juristes	● ●	2 jours	1 480 €	14
Réf. 20161	Les bases du contract management		3 jours	2 050 €	SITE WEB
Réf. 20012	Droit des contrats pour non-juristes - Niveau 1	● ●	2 jours	1 480 €	18
Réf. 20072	Maîtriser la pratique du droit des contrats - Niveau 1	● ●	2 jours	1 480 €	21
Réf. 20018	Maîtriser les contrats d'achat - Niveau 1		2 jours	1 480 €	20
Réf. 20089	Contrats informatiques - Niveau 1	●	2 jours	1 480 €	28
Réf. 20140	Les bases du droit de la concurrence		2 jours	1 480 €	22
Réf. 20065	Comprendre le droit pénal des affaires		2 jours	1 480 €	25
Réf. 20144	Négocier ses baux commerciaux - Niveau 1	● ●	2 jours	1 480 €	27
Réf. 20193	Introduction au régime légal des baux commerciaux		4 heures	495 €	SITE WEB
Réf. 72176	Droit de l'urbanisme pour non-juristes	● ●	2 jours	1 460 €	SITE WEB
Réf. 72342	L'indispensable du droit de l'urbanisme		1 jour	900 €	SITE WEB
Réf. 20071	Maîtriser les bases de la propriété intellectuelle	●	2 jours	1 480 €	32
Réf. 92085	Maîtriser les bases du droit financier		2 jours	1 590 €	SITE WEB
Réf. 92151	Maîtriser les bases du droit boursier		2 jours	1 590 €	SITE WEB
Réf. 92032	Pratique du droit bancaire		2 jours	1 590 €	SITE WEB
Réf. 92250	Les bases de l'assurance entreprise	●	2 jours	1 590 €	SITE WEB
Réf. 92241	Cycle long - L'essentiel du droit des assurances	●	6 jours	3 650 €	SITE WEB
Réf. 92144	Maîtriser les fondamentaux de la responsabilité civile	●	2 jours	1 590 €	SITE WEB

DROIT DES SOCIÉTÉS

Approche générale

Réf. 20001	Droit des sociétés pour non-juristes	● ●	2 jours	1 480 €	p. 14
Réf. 20110	Droit des sociétés pour juristes	● ●	2 jours	1 480 €	14
Réf. 20011	Cycle certifiant - Juriste en droit des sociétés	● ●	15 jours	9 315 €	13
Réf. 30017	Créer et gérer une société civile immobilière		2 jours	1 660 €	SITE WEB
Réf. 20081	Joint venture : choisir la forme juridique adaptée		2 jours	1 580 €	SITE WEB
Réf. 30062	Fondation, fonds de dotation et mécénat		1 jour	1 120 €	SITE WEB

Organisation et fonctionnement

Réf. 20108	Maîtrise des formalités légales		1 jour	990 €	SITE WEB
Réf. 20150	Cycle certifiant - Administrateur de société	●	15 jours	10 890 €	SITE WEB
Réf. 20053	Conventions réglementées		1 jour	1 080 €	SITE WEB

Cessions, acquisitions et restructurations

Réf. 20039	Cessions, acquisitions, restructurations d'entreprises	●	2 jours	1 580 €	p. 15
Réf. 20206	Management Package		1 jour	1 080 €	SITE WEB
Réf. 20060	Cession de fonds de commerce		1 jour	1 080 €	15
Réf. 20094	Cession-acquisition d'actifs immobiliers		2 jours	1 650 €	SITE WEB
Réf. 20054	Rédiger un acte de reprise		1 jour	1 120 €	16
Réf. 20111	Maîtriser les techniques de restructuration des sociétés	●	2 jours	1 580 €	16
Réf. 20029	Augmentation et réduction de capital		2 jours	1 650 €	SITE WEB
Réf. 20004	Rédiger les pactes d'actionnaires	●	2 jours	1 650 €	17
Réf. 20036	Garanties de passif		2 jours	1 650 €	SITE WEB
Réf. 40005	Gérer le passif environnemental		1 jour	940 €	SITE WEB
Réf. 92317	Structurer son patrimoine en société		2 jours	1 600 €	SITE WEB
Réf. 20138	Maîtriser le traitement des entreprises en difficulté		1 jour	1 080 €	SITE WEB
Réf. 20025	Procédures collectives	● ●	2 jours	1 580 €	17

DROIT DES CONTRATS

Approche générale

Réf. 20161	Les bases du contract management		3 jours	2 050 €	p. 19
Réf. 20162	Cycle certifiant - Contract manager		15 jours	9 315 €	SITE WEB
Réf. 20012	Droit des contrats pour non-juristes - Niveau 1	● ●	2 jours	1 480 €	18
Réf. 20022	Droit des contrats pour non-juristes - Niveau 2	●	2 jours	1 580 €	19
Réf. 20080	Droit comparé des contrats anglais et français	●	2 jours	1 580 €	20
Réf. 20072	Maîtriser la pratique du droit des contrats - Niveau 1	● ●	2 jours	1 480 €	21
Réf. 20013	Perfectionner la pratique du droit des contrats - Niveau 2	● ●	2 jours	1 580 €	21
Réf. 20038	Cycle certifiant - Droit des contrats	●	15 jours	9 315 €	SITE WEB

DROIT DES CONTRATS suite**Les contrats spécifiques**

Réf. 92081	Conclusion et gestion de contrats d'assurance		2 jours	1 590 €	SITE WEB
Réf. 92148	Gérer efficacement les contrats d'assurance		2 jours	1 600 €	SITE WEB
Réf. 20060	Cession de fonds de commerce		1 jour	1 080 €	p. 15
Réf. 20089	Contrats informatiques - Niveau 1	●	2 jours	1 480 €	28
Réf. 20058	Contrats informatiques spécifiques - Niveau 2	●	2 jours	1 580 €	28
Réf. 20158	Les contrats Cloud computing : IAAS, PAAS, SAAS...	●	2 jours	1 580 €	29
Réf. 20102	Transfert de technologie		2 jours	1 650 €	SITE WEB
Réf. 20018	Maîtriser les contrats d'achat		2 jours	1 480 €	20
Réf. 40065	Gérer ses contrats d'électricité et de gaz		2 jours	1 395 €	SITE WEB
Réf. 20037	Les réseaux de franchise en pratique	● ●	2 jours	1 580 €	22
Réf. 20021	Sécuriser les contrats de vente immobilière		2 jours	1 480 €	SITE WEB
Réf. 20016	Négocier et rédiger les contrats internationaux	●	2 jours	1 580 €	33
Réf. 20156	Droit des contrats chinois		1 jour	1 080 €	SITE WEB

CONCURRENCE - DISTRIBUTION - CONSOMMATION**Concurrence**

Réf. 20140	Les bases du droit de la concurrence		2 jours	1 480 €	22
Réf. 20141	Maîtriser les risques des pratiques anticoncurrentielles		2 jours	1 580 €	22
Réf. 20189	Sécuriser les aides d'État		4 heures	545 €	SITE WEB
Réf. 20030	Cycle long - Maîtriser le droit de la concurrence		4 jours	2 650 €	SITE WEB
Réf. 20062	Contentieux en droit de la concurrence		1 jour	1 120 €	SITE WEB

Distribution - Consommation

Réf. 20063	E-commerce		2 jours	1 480 €	SITE WEB
Réf. 20055	Conditions générales de vente et d'achat		1 jour	990 €	SITE WEB
Réf. 20037	Les réseaux de franchise en pratique	● ●	2 jours	1 580 €	22
Réf. 20019	Droit de la publicité et de la promotion des ventes		2 jours	1 580 €	SITE WEB
Réf. 20113	Droit du marketing		2 jours	1 580 €	SITE WEB
Réf. 20074	Pratique du droit de la consommation	●	2 jours	1 480 €	22

GARANTIES ET RECOUVREMENT

Réf. 20142	Droit des sûretés		2 jours	1 480 €	SITE WEB
Réf. 92011	Utiliser au mieux les garanties financières		2 jours	1 600 €	SITE WEB
Réf. 92030	Garanties financières dans un contexte international		1 jour	1 120 €	SITE WEB
Réf. 92038	Bordereau Dailly, affacturage, assurance-crédit, escompte		1 jour	1 070 €	SITE WEB
Réf. 20036	Garanties de passif		2 jours	1 650 €	SITE WEB
Réf. 20032	Recouvrement de créances : les outils juridiques	● ●	2 jours	1 480 €	p. 23
Réf. 20138	Maîtriser le traitement des entreprises en difficulté		1 jour	1 080 €	SITE WEB
Réf. 20025	Procédures collectives	● ●	2 jours	1 580 €	17

CONFORMITÉ - RESPONSABILITÉ - CONTENTIEUX**Compliance et gestion des risques**

Réf. 20045	Legal risk management et compliance	●	2 jours	1 650 €	p. 23
Réf. 20015	Sécuriser les contrats de sous-traitance		2 jours	1 580 €	SITE WEB
Réf. 60083	Gérer le risque de fraude	●	2 jours	1 560 €	SITE WEB
Réf. 92008	Lutte contre le blanchiment	● ●	1 jour	1 120 €	SITE WEB
Réf. 20196	Compliance anticorruption en entreprise		2 jours	1 580 €	24
Réf. 10006	Mettre en place des délégations de pouvoirs efficaces		1 jour	960 €	SITE WEB
Réf. 20180	Cybersécurité		1 jour	1 120 €	SITE WEB

Précontentieux

Réf. 20082	Maîtriser les voies d'exécution	●	2 jours	1 480 €	p. 24
Réf. 20155	Contrôles de la CNIL		1 jour	1 080 €	SITE WEB

Responsabilité

Réf. 92144	Maîtriser les fondamentaux de la responsabilité civile		2 jours	1 590 €	SITE WEB
Réf. 20065	Comprendre le droit pénal des affaires		2 jours	1 480 €	p. 25
Réf. 92006	Responsabilité civile, disciplinaire et pénale du banquier		2 jours	1 600 €	SITE WEB
Réf. 40114	Gérer et prévenir la responsabilité pénale du chef d'entreprise en environnement		4 heures	480 €	SITE WEB

CONFORMITÉ - RESPONSABILITÉ - CONTENTIEUX suite**Contentieux**

Réf. 20067	Gérer le contentieux judiciaire		2 jours	1 580 €	SITE WEB
Réf. 20210	Réforme de la procédure civile	●	1 jour	1 080 €	p. 25
Réf. 20138	Maîtriser le traitement des entreprises en difficulté		1 jour	1 080 €	SITE WEB
Réf. 20025	Procédures collectives	● ●	2 jours	1 580 €	17
Réf. 20062	Contentieux en droit de la concurrence		1 jour	1 120 €	SITE WEB
Réf. 72285	Contentieux de l'urbanisme		2 jours	1 460 €	SITE WEB

DROIT IMMOBILIER ET DE L'URBANISME**Droit immobilier**

Réf. 20046	Pratique du droit immobilier	●	2 jours	1 480 €	p. 26
Réf. 20021	Sécuriser les contrats de vente immobilière		2 jours	1 480 €	SITE WEB
Réf. 20094	Cession-acquisition d'actifs immobiliers		2 jours	1 650 €	SITE WEB
Réf. 73331	Les contrats et montages immobiliers		2 jours	1 460 €	SITE WEB
Réf. 20068	Copropriété	●	1 jour	990 €	SITE WEB
Réf. 20144	Négocier ses baux commerciaux - Niveau 1	● ●	2 jours	1 480 €	27
Réf. 20193	Introduction au régime légal des baux commerciaux		4 heures	495 €	SITE WEB
Réf. 20017	Gérer au mieux ses baux commerciaux - Niveau 2	● ●	2 jours	1 580 €	27
Réf. 20050	Renouvellement des baux commerciaux		1 jour	1 080 €	SITE WEB
Réf. 30017	Créer et gérer une société civile immobilière		2 jours	1 660 €	SITE WEB

Droit de l'urbanisme

Réf. 72064	Cycle long - Maîtriser l'essentiel du droit de l'urbanisme		6 jours	3 300 €	SITE WEB
Réf. 72176	Droit de l'urbanisme pour non-juristes	● ●	2 jours	1 460 €	SITE WEB
Réf. 72342	L'indispensable du droit de l'urbanisme		1 jour	900 €	SITE WEB
Réf. 72028	Réglementation et pratique du droit de l'urbanisme	●	2 jours	1 460 €	SITE WEB
Réf. 72285	Contentieux de l'urbanisme	● ●	2 jours	1 460 €	SITE WEB
Réf. 72178	L'urbanisme commercial	●	2 jours	1 460 €	SITE WEB

DROIT DU DIGITAL ET DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**Droit du digital**

Réf. 20089	Contrats informatiques - Niveau 1	●	2 jours	1 480 €	p. 28
Réf. 20058	Contrats informatiques spécifiques - Niveau 2	●	2 jours	1 580 €	28
Réf. 20158	Les contrats Cloud computing : IAAS, PAAS, SAAS...	●	2 jours	1 580 €	29
Réf. 20026	Maîtriser le cadre juridique du digital	●	2 jours	1 480 €	29
Réf. 20063	E-commerce		2 jours	1 480 €	SITE WEB
Réf. 20069	Maîtriser la conformité Informatique et libertés / RGPD	●	2 jours	1 480 €	30
Réf. 20174	DPO : plan d'action sur la protection des données	●	2 jours	1 580 €	30
Réf. 92324	Protection des données personnelles dans la banque		2 jours	1 600 €	SITE WEB
Réf. 20155	Contrôles de la CNIL		1 jour	1 080 €	SITE WEB
Réf. 20180	Cybersécurité		1 jour	1 120 €	SITE WEB
Réf. 20166	Maîtriser les enjeux juridiques du big data		1 jour	1 120 €	31
Réf. 20207	Maîtriser le cadre juridique de la blockchain		1 jour	1 080 €	SITE WEB
Réf. 20198	Cadre juridique de l'intelligence artificielle		1 jour	1 120 €	31

Propriété intellectuelle

Réf. 20071	Maîtriser les bases de la propriété intellectuelle	●	2 jours	1 480 €	p. 32
Réf. 20020	Le droit d'auteur		2 jours	1 580 €	32
Réf. 20007	Déposer et protéger ses marques		2 jours	1 580 €	33
Réf. 20102	Transfert de technologie		2 jours	1 650 €	SITE WEB

LÉGENDE

NEW

NOUVEAU vos métiers évoluent, notre offre de formation aussi!

CPF

CPF formation éligible au Compte Personnel de Formation

BEST OF

BEST-OF formation plébiscitée par nos clients

RÉGION

RÉGION formation en région**Sessions à la carte** : 3 collaborateurs à former ? Je crée la session à la date de mon choix!**HOMOLOGATION PAR LE CNB**
Liste des formations homologuées par le CNB à consulter sur www.effe.fr

Tous les tarifs sont exprimés HT

DROIT INTERNATIONAL DES AFFAIRES

Réf. 20016	Négocier et rédiger les contrats internationaux	●	2 jours	1 580 €	p. 33
Réf. 92030	Garanties financières dans un contexte international		1 jour	1 120 €	SITE WEB
Réf. 20156	Droit des contrats chinois		1 jour	1 080 €	SITE WEB
Réf. 20080	Droit comparé des contrats anglais et français	●	2 jours	1 580 €	20
Réf. 20145	Négociation en anglais		2 jours	1 480 €	35
Réf. 20157	Contracts under Common Law	●	2 jours	1 580 €	34

JURISTES : DÉVELOPPEZ DE NOUVELLES COMPÉTENCES**Anglais pour juristes**

Réf. 20145	Négociation en anglais		2 jours	1 480 €	p. 35
Réf. 20157	Contracts under Common Law	●	2 jours	1 580 €	34
Réf. 20080	Droit comparé des contrats anglais et français	●	2 jours	1 580 €	20

Fiscalité et comptabilité pour juristes

Réf. 20033	Fiscalité pour juristes		2 jours	1 480 €	SITE WEB
Réf. 22696	Comptabilité et finance pour directions juridiques et avocats	●	2 jours	1 480 €	p. 34

Stratégie, management et efficacité personnelle

Réf. 20119	Lobbying juridique national et européen		2 jours	1 650 €	SITE WEB
Réf. 20197	Transformation digitale de la direction juridique		1 jour	990 €	SITE WEB
Réf. 20091	Piloter un service juridique		2 jours	1 480 €	p. 35
Réf. 20095	Techniques de négociation pour juristes	● ●	2 jours	1 580 €	36
Réf. 20098	Techniques rédactionnelles pour juristes		2 jours	1 480 €	35
Réf. 53395	Juristes, les softskills qui font la différence		2 jours	1 395 €	35
Réf. 53036	Assertivité et leadership	● ●	2 jours	1 395 €	SITE WEB
Réf. 52163	Les 7 outils clés du chef de projet occasionnel	● ●	2 jours	1 370 €	SITE WEB
Réf. 52373	Pert et Gantt : quelle utilité ?		4 heures	445 €	SITE WEB
Réf. 52026	Réussir le management de projet	● ●	2 jours	1 370 €	SITE WEB

ASSISTANTES JURIDIQUES

Réf. 20143	Cycle certifiant - Assistante juridique	●	10 jours	6 430 €	SITE WEB
Réf. 20005	Assistant(e) juridique - Niveau 1	●	2 jours	1 410 €	37
Réf. 20105	Assistant(e) juridique - Niveau 2		2 jours	1 490 €	37
Réf. 20088	Secrétariat juridique du contentieux		2 jours	1 490 €	26
Réf. 20106	Secrétariat juridique de sociétés commerciales	●	2 jours	1 410 €	38
Réf. 20167	Organiser une veille juridique efficace		1 jour	990 €	SITE WEB
Réf. 20108	Maîtrise des formalités légales		1 jour	990 €	SITE WEB
Réf. 54049	Assistant(e) : mieux gérer son temps et ses priorités	● ●	2 jours	1 295 €	SITE WEB

LÉGENDE

NEW

NOUVEAU vos métiers évoluent, notre offre de formation aussi!

CPF

CPF formation éligible au Compte Personnel de Formation

BEST OF

BEST-OF formation plébiscitée par nos clients

RÉGION

RÉGION formation en région**Sessions à la carte** : 3 collaborateurs à former ? Je crée la session à la date de mon choix!**HOMOLOGATION PAR LE CNB**Liste des formations homologuées par le CNB à consulter sur www.effe.fr

Tous les tarifs sont exprimés HT

5 engagements guident notre approche pour faire vivre à chaque participant une expérience apprenante enrichissante et singulière.



NOTRE DÉMARCHÉ ET SES 5 ENGAGEMENTS



1 - ACCOMPAGNEMENT

Nos solutions pédagogiques s'adaptent aux besoins des apprenants grâce à des dispositifs multimodaux : présentiel sur mesure, distanciel, tutorat, reverse mentoring, coaching, keynote...



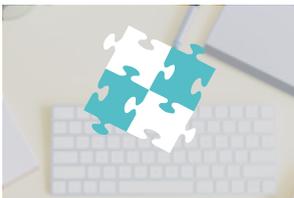
2 - IMMERSION

L'apprenant ne participe plus à une formation mais vit une expérience unique grâce à l'utilisation d'outils et de pratiques facilitant l'immersion : AFEST, learning expedition, réalité virtuelle...



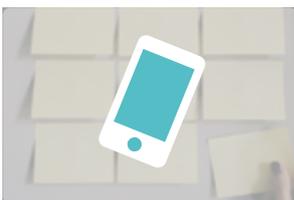
3 - GAMIFICATION

Pour favoriser l'ancrage mémoriel, différentes activités ludiques sont proposées aux apprenants : serious game, ludopédagogie, escape game pédagogique et digital...



4 - COLLABORATION

Mise en place de communautés favorisant l'émergence de l'intelligence collective : atelier genius bar, hackathon, social learning, peer learning, communauté virtuelle d'apprenants...



5 - AUTONOMIE

Individualisation des parcours et mise à disposition de ressources pédagogiques digitales : MOOC, module e-learning, virtual learning, mobile learning, webinar...

DES EXPERTS FORMATEURS RECONNUS

Pour tenir ces engagements, nous recrutons et accompagnons des experts reconnus et leur proposons un parcours de formation et des rencontres pédagogiques récurrentes.

ABILWAYS ACADEMY, organisme de formation interne du groupe, certifie leurs compétences pour garantir l'excellence de leurs pratiques pédagogiques.

Pour en savoir plus, rendez-vous sur www.abilways.com

NOTRE APPROCHE PÉDAGOGIQUE

JURISTE D'ENTREPRISE

Le juriste d'entreprise a pour mission d'encadrer juridiquement la création, le fonctionnement et la vie de l'entreprise, ses activités et son développement national et international. Associé au processus décisionnel, il joue un rôle important au sein des entreprises. Dans les grandes entreprises et les groupes, les juristes d'entreprise peuvent être spécialisés au sein d'une direction juridique, notamment en droit des contrats, droit des sociétés, droit digital ou encore contentieux.



HARD SKILLS

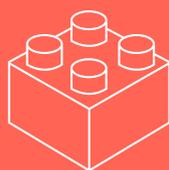


COMPÉTENCES	FORMATIONS ASSOCIÉES	RÉFÉRENCE
CRÉER ET FAIRE FONCTIONNER UNE ENTREPRISE	Droit des sociétés pour juristes	20110 p.14
	Maîtrise des formalités légales	@ 20108
	Conventions réglementées	@ 20053
	Mettre en place des délégations de pouvoirs efficaces	@ 10006
	Rédiger les pactes d'actionnaires	20004 p.17
	Comptabilité et finance pour directions juridiques et avocats	22696 p.34
	Gérer les baux commerciaux - Niveau 2	@ 20017
RÉDIGER LES DIFFÉRENTS CONTRATS ET SUIVRE LES DÉMARCHES AFFÉRENTES	Cessions, acquisitions, restructurations d'entreprises	20039 p.15
	Maîtriser la pratique du droit des contrats	20072 p.21
	Négocier et rédiger les contrats internationaux	20016 p.33
	Conditions générales de vente	@ 20055
	Maîtriser les bases de la propriété intellectuelle	20071 p.32
	Maîtriser le cadre juridique du digital	20026 p.29
	Contrats informatiques - Niveau 1	20089 p.28
ANTICIPER ET GÉRER LES RESPONSABILITÉS, LES RISQUES ET LES CONTENTIEUX	Maîtriser la conformité Informatique et libertés/RGPD	20069 p.30
	Legal risk management et compliance	20045 p.23
	Compliance anticorruption en entreprise	20196 p.24
	Comprendre le droit pénal des affaires	20065 p.25
	Gérer le contentieux judiciaire	@ 20067
	Maîtriser les risques des pratiques anticoncurrentielles	20141 p.22
Maîtriser les voies d'exécution	20082 p.24	



SOFT SKILLS

COMPÉTENCES	FORMATIONS ASSOCIÉES	RÉFÉRENCE
INFORMER ET CONSEILLER LA DIRECTION DE L'ENTREPRISE ET SES COLLABORATEURS	Les 7 outils clés du chef de projet occasionnel	@ 52163
	Piloter un service juridique	20091 p.22
	Juristes, les softskills qui font la différence	@ 53395
	Techniques de négociation pour juristes	20095 p.36
	Techniques rédactionnelles pour juristes	20098 p.35



BUILD YOUR SINGULARITY

MESURER L'IMPACT DES RÉFORMES EN COURS

Conférence annuelle :
Droit des contrats

22697



JURISTE EN DROIT DES SOCIÉTÉS

Le juriste d'entreprise spécialisé en droit des sociétés a pour mission de rédiger les statuts des sociétés en accord avec leurs activités et leurs objectifs, de sécuriser leur fonctionnement, leur transformation, leur transmission et leur dissolution. Il est au centre de la création, de l'organisation, du fonctionnement et des changements de l'entreprise.



HARD SKILLS



COMPÉTENCES	FORMATIONS ASSOCIÉES	RÉFÉRENCE
ENCADRER LE CHOIX STATUTAIRE D'UNE SOCIÉTÉ	Droit des sociétés pour juristes	20110 p.14
	Cycle certifiant - Juriste spécialisé en droit des sociétés Module 3 : les règles propres à chaque type de société	20011 p.13
	Joint-venture : choisir la forme juridique adaptée	@ 20081
	Maîtriser les bases de la propriété intellectuelle	20071 p.32
	Sociétés holdings : aspects juridiques et fiscaux	@ 20176
	Pratique de la société par actions simplifiée	@ 20049
ASSURER LE FONCTIONNEMENT D'UNE SOCIÉTÉ ET MAÎTRISER LES RISQUES	Pratique de la société anonyme	@ 20027
	Maîtrise des formalités légales	@ 20108
	Approbation des comptes annuels des sociétés	@ 20160
	Les assemblées d'actionnaires	@ 20003
	Conventions réglementées	@ 20053
	Mettre en place des délégations de pouvoirs efficaces	@ 10006
	Conflits entre associés	@ 20151
	Comprendre le droit pénal des affaires	20065 p.25
GÉRER LES TRANSFORMATIONS D'UNE SOCIÉTÉ ET SA FIN	Responsabilité pénale	@ 20024
	Cessions, acquisitions, restructurations d'entreprises	20039 p.15
	Rédiger un acte de reprise	20054 p.16
	Management package	@ 20206
	Rédiger les pactes d'actionnaires	20004 p.17
	Garanties de passif	@ 20036



SOFT SKILLS

COMPÉTENCES	FORMATIONS ASSOCIÉES	RÉFÉRENCE
INFORMER ET CONSEILLER LA DIRECTION DE L'ENTREPRISE ET SES COLLABORATEURS	Négociation en anglais	20145 p.35
	Juristes, les softskills qui font la différence	53395 p.35
	Concilier expertise et management	@ 51151
	Experts : simplifier ses messages sans les dénaturer	@ 34024
	Techniques de négociation pour juristes	20095 p.36
	Techniques rédactionnelles pour juristes	20098 p.35



BUILD YOUR SINGULARITY

DÉVELOPPER SON POUVOIR DE CONVICTION

Vendre et défendre ses projets CFPJ

3401519



RESPONSABLE JURIDIQUE



Que ce soit au niveau d'une activité, d'une filiale ou d'un groupe entier, le responsable juridique est le garant du respect du cadre légal de l'entreprise. Il doit garantir le volet juridique de la gestion opérationnelle tout en respectant la conformité globale de la structure. Que ce soit comme manager d'équipe ou comme conseil interne, il est le facilitateur interne des aspects juridiques des différentes opérations.



HARD SKILLS



COMPÉTENCES	FORMATIONS ASSOCIÉES	RÉFÉRENCE
METTRE EN ŒUVRE L'ACTIVITÉ JURIDIQUE DANS SON ENTREPRISE	Maîtriser la pratique du droit des contrats	20072 p.21
	Maîtriser le cadre juridique du digital	20026 p.29
	Contrats informatiques – Niveau 1	20089 p.28
	Maîtriser les bases de la propriété intellectuelle	20071 p.32
	Droit des sociétés pour juristes	20110 p.14
	Cessions, acquisitions, restructurations d'entreprises	20039 p.15
	Fiscalité pour juristes	@ 20033
	Les bases de la comptabilité et de la finance pour juristes	22696 p.34
GARANTIR LA CONFORMITÉ DE L'ORGANISME AUX RÈGLES JURIDIQUES	Legal risk management et compliance	20045 p.23
	Compliance anticorruption en entreprise	20196 p.24
	Maîtriser la signature électronique (cours en ligne)	@ 20204
	Maîtriser la conformité Informatique et libertés/RGPD	20069 p.30
	Contrôles de la CNIL	@ 20155
	Responsabilité pénale	@ 20024
	Gérer le contentieux judiciaire	@ 20067
	Conflits entre associés	@ 20151
	Contracts under Common Law	20157 p.34



SOFT SKILLS

COMPÉTENCES	FORMATIONS ASSOCIÉES	RÉFÉRENCE
INFORMER ET CONSEILLER LA DIRECTION DE L'ENTREPRISE ET SES COLLABORATEURS	Les 7 outils clés du chef de projet occasionnel	@ 52163
	Négocier et rédiger les contrats internationaux	20016 p.33
	Piloter un service juridique	20091 p.35
	Concilier expertise et management	@ 51151
	Experts : simplifier ses messages sans les dénaturer	@ 34024
	Techniques de négociation pour juristes	20095 p.36
	Techniques rédactionnelles pour juristes	20098 p.35
	Le juriste, conseil juridique de son entreprise	@ 20096



BUILD YOUR SINGULARITY

AISSANCE ORALE

Prendre la parole en public

34000 @CFPJ





JURISTE EN DROIT DES SOCIÉTÉS

CPF
237525

 Disponible sur **moncompteformation**
15 jours - 105 heures

 Prix HT : **8925 €**

 Prix TTC pour les particuliers :
7140 € repas inclus

Réf. : 20011

**Conseiller et défendre
au mieux les intérêts
de son entreprise**



+ VOS DÉFIS

- Cerner les règles qui régissent le droit des sociétés
- Traiter les règles propres à chaque forme sociétaire
- Maîtriser les règles des opérations de transformation, fusion et scission

+ VOUS ÊTES

- Juristes souhaitant obtenir une spécialisation en droit des sociétés

+ PRÉREQUIS

- Avoir des connaissances de base en droit des sociétés

4 MODULES

MODULE 1 4 jours

Les règles générales du droit des sociétés
MODULE 2 3 jours

Les règles communes aux différents types de sociétés
MODULE 3 4 jours

Les règles propres à chaque type de société
MODULE 4 4 jours

Les valeurs mobilières et les opérations de transformation, fusion, acquisition

VOIR LE PROGRAMME COMPLET



VOS FUTURES COMPÉTENCES

Maîtriser la pratique du droit des sociétés pour conseiller utilement et défendre au mieux les intérêts de son entreprise



CERTIFICATION PROFESSIONNELLE FFP

La participation au cycle certifiant permet d'obtenir un Certificat Professionnel FFP (CP FFP) « Droit des sociétés » attestant de la maîtrise de nouvelles compétences.

SESSIONS PARIS

SESSION 1

25-26 mars et 12-13 avril 2021
19 au 21 mai 2021
24-25 juin et 16-17 septembre 2021
28 septembre 2021*
7-8 octobre et 8-9 novembre 2021
27 janvier 2021**

SESSION 2

23-24 sept. et 18-19 oct. 2021
17 au 19 novembre 2021
9-10 déc. 2021 et 13-14 janv. 2022
25 janvier 2022*
3-4 février et 10-11 mars 2022
24 mai 2022**

* cours en ligne pour le mémoire : 1 heure de 14h30 à 15h30 (convocation à 14h)

** cours en ligne pour les retours d'expérience : 1 heure de 11h à 12h (convocation à 10h30)

INITIATION

**2 jours** - 14 heuresPrix HT : **1 480 €**
repas inclus

Réf. : 20001

Paris28-29 juin 2021
30-31 août 2021
11-12 octobre 2021
2-3 décembre 2021
17-18 janvier 2022**Lyon**8-9 avril 2021
4-5 novembre 2021**Dates à distance**21-22 janvier 2021
8-9 avril 2021
4-5 novembre 2021

DROIT DES SOCIÉTÉS POUR NON-JURISTES

Maîtriser les notions et les montages simples en droit des sociétés

OBJECTIFS

- Identifier les différentes formes de sociétés pour maîtriser leurs avantages et leurs inconvénients
- Cerner leurs règles essentielles de fonctionnement
- Mesurer les responsabilités encourues et comprendre le rôle joué par les organes extérieurs à la société

PRÉREQUIS

Être confronté au droit des sociétés dans sa pratique

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne souhaitant s'initier concrètement au droit des sociétés

COMPÉTENCES ACQUISES

Maîtriser les notions essentielles et comprendre les montages simples en droit des sociétés

INTERVENANTAnne-Sophie MERLE
Avocat à la Cour
BLACKBIRD**PROGRAMME****Choisir la forme sociale la mieux adaptée : les critères de choix**

- Déterminer son véhicule sociétaire en fonction de son activité, de son projet, du nombre d'associés ou d'actionnaires réunis notamment
- Maîtriser les conséquences fiscales, sociales et financières de la forme sociale retenue
- Choisir une forme sociale pour limiter ses risques
- Identifier les liens entre le statut du dirigeant et la forme sociale choisie

Exercice d'application : choix de la structure la mieux adaptée à l'entreprise**Garantir l'équilibre des organes de direction**

- Les conditions de nomination et de révocation
- Le statut personnel du dirigeant
- Mesurer les pouvoirs et responsabilités du dirigeant
- La délégation de pouvoirs : l'utiliser efficacement
- La séparation des pouvoirs entre dirigeants et assemblées

Organiser des assemblées générales

- Appliquer les statuts
- Convocations et formalités préalables pour les assemblées
- Délégations
- Formalités de dépôt et de publicité des AGO et AGE

Aménager les pouvoirs et responsabilités des associés

- Examiner la répartition des pouvoirs des associés
- Définir la responsabilité des associés face aux dettes sociales
- Le vote aux assemblées
- Pacte d'associés
- Distribution des bénéfices et des dividendes

Exercice d'application : répartition des pouvoirs entre les actionnaires**Anticiper le contrôle de gestion par les organes extérieurs**

- Définir ses pouvoirs et ses responsabilités
- Les différentes expertises

Étude de cas : augmentation du capital et égalité entre actionnaires**PROGRAMME DÉTAILLÉ** **PARCOURS PÉDAGOGIQUE**

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval

INITIATION

**2 jours** - 14 heuresPrix HT : **1 480 €**
repas inclus

Réf. : 20110

Paris17-18 juin 2021
26-27 août 2021
21-22 octobre 2021
16-17 décembre 2021
27-28 janvier 2022**Lyon**13-14 avril 2021
23-24 novembre 2021**Dates à distance**28-29 janvier 2021
13-14 avril 2021
23-24 novembre 2021**OBJECTIFS**

- Identifier les différences entre structures sociétaires
- Rédiger les statuts en adéquation avec les objectifs recherchés
- Maîtriser les modalités de fonctionnement des différentes formes sociales

PRÉREQUIS

Être confronté au droit des sociétés dans sa pratique

PUBLIC CONCERNÉCollaborateurs des services juridiques
Experts-comptables, commissaires aux comptes
Toute personne souhaitant approfondir sa pratique en droit des sociétés**COMPÉTENCES ACQUISES**

Conseiller utilement le chef d'entreprise en droit des sociétés pour atteindre ses objectifs

INTERVENANTAnne-Sophie MERLE
Avocat à la Cour
BLACKBIRD**PROGRAMME****Étude de cas "fil rouge"** : mise en application des exercices à partir de la création d'un groupe de sociétés**Différencier les structures existantes en droit des sociétés et les mettre en place****Identifier les utilisations les plus courantes des structures sociales**

- SCI, SNC, SARL, SAS... : les spécificités reconnues à chacune
- Leurs intérêts stratégiques, juridiques et fiscaux

Étude de cas : analyse des principales formes sociales du groupe créé et photographie du montage juridique**Cerner la place des structures sociales au sein d'un groupe de sociétés****Constitution et financement des différents types de sociétés : analyse des particularités**

- Constitution du capital : identifier les associés et les actionnaires avec leurs droits et obligations
- Les structures ayant peu de contraintes sur le capital social
- Comparer les modes de financements traditionnels avec les modes novateurs

Rédiger les statuts des structures sociales en adéquation avec les objectifs recherchés

- Analyser le contenu des statuts encadrés légalement : SA, SARL...

- Maîtriser le contenu des statuts des différentes formes sociales laissant une grande liberté contractuelle : SCI, SNC, SAS...

Exercice d'application : rédaction des statuts des sociétés du groupe créé et analyse des spécificités de chacun**Maîtriser le fonctionnement des différentes formes sociales : de la représentation aux décisions collectives****Gestion et représentation : les formes sociétaires avec "gérance"**
Organiser la direction au sein d'une SA et d'une SAS**Exercice d'application** : création de l'organigramme du pouvoir des sociétés du groupe et analyse de la répartition des pouvoirs**Décisions collectives et contrôle interne : maîtriser les modalités de consultation et les règles propres à chacune****Exercice d'application** : organisation d'une assemblée générale et analyse des documents y afférents**PROGRAMME DÉTAILLÉ** **PARCOURS PÉDAGOGIQUE**

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval

CESSIONS, ACQUISITIONS, RESTRUCTURATIONS D'ENTREPRISES

Sécuriser juridiquement ces opérations

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 580 €**
repas inclus

Réf. : 20039

Paris

21-22 juin 2021
4-5 octobre 2021
6-7 décembre 2021
24-25 janvier 2022

Dates à distance

25-26 janvier 2021
25-26 mars 2021
4-5 novembre 2021

OBJECTIFS

- Apprécier le contexte de l'opération
- Cerner le déroulement de l'opération
- Rédiger les actes formalisant l'opération

PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit des sociétés ou avoir suivi " Droit des sociétés pour juristes " (code 20110 p.14)

PUBLIC CONCERNÉ

Responsables fusions-acquisitions
Responsables juridiques et juristes
Avocats et experts-comptables

COMPÉTENCES ACQUISES

Sécuriser juridiquement les opérations de cession, d'acquisition et de restructuration d'entreprises

INTERVENANT

Edouard HELIOT
Avocat Associé
UGGC Avocats

PROGRAMME

Apprécier le contexte de l'opération

- Cession d'actions versus cession d'actifs
- Apports, fusions et scissions
- Apport-cession
- LBO

Mise en situation : négociation des clauses essentielles d'une promesse unilatérale de vente

Maîtriser le déroulement et rédiger les actes formalisant l'opération

Cerner les modalités de l'opération

- Définir le périmètre de l'opération et la structure juridique de l'entreprise
- Opération de gré à gré versus open bid
- L'audit
- L'importance de la confidentialité : les clauses essentielles d'un accord de confidentialité
- Anticiper le calendrier de l'opération : maîtrise des conditions suspensives

Définir les contours de l'offre

- Les clauses essentielles d'une lettre d'intention (LOI)
- Le protocole d'accord : Memorandum of Understanding (MoU)
- La convention de break up fee
- Offre ferme ou conditionnelle
- Le contrat de cession : clauses d'ajustement de prix (earn-out) et détermination du prix

- Le recours à expertise
Étude de cas : analyse de la jurisprudence actuelle

Rédiger les clauses essentielles du pacte d'actionnaires

- Les clauses statutaires versus extra-statutaires
- Les clauses relatives à la gouvernance : conventions de vote, décisions importantes, composition des organes de direction...

- Les clauses relatives aux transferts : maîtriser les clauses d'inaliénabilité, de préemption, de cession forcée, de cession conjointe, de deadlock, de buy-or-sell

- Assurer l'exécution forcée

Mise en situation : négociation des clauses essentielles d'un pacte d'actionnaires

Maîtriser l'intéressement des cadres : management package

Gérer la garantie d'actif et de passif

Exercice d'application : rédaction et négociation d'une garantie d'actif et de passif efficace

PROGRAMME DÉTAILLÉ 

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval

CESSION DE FONDS DE COMMERCE

Rédiger des contrats de cession

1 jour - 7 heures

Prix HT : **1 080 €**
repas inclus

Réf. : 20060

Paris

23 juin 2021
24 septembre 2021

OBJECTIFS

- Identifier les précautions préalables
- Rédiger les clauses sensibles des contrats de vente de fonds de commerce
- Sécuriser la mise en œuvre de la cession

PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit des sociétés

PUBLIC CONCERNÉ

Responsables juridiques et juristes
Responsables administratifs et financiers
Avocats et experts-comptables

COMPÉTENCES ACQUISES

Rédiger les clauses sensibles de ses contrats de cession de fonds de commerce

INTERVENANT

Samuel SCHMIDT
Avocat Associé
MENLO Avocats

PROGRAMME

Cerner la notion de cession de fonds de commerce et ses enjeux

- Identifier les cas de cession de fonds de commerce
- Différencier la simple cession d'actif et la cession partielle de fonds de commerce
- Choisir entre cession de fonds de commerce et apport partiel d'actifs

Identifier les précautions préalables

- Rédiger les actes préparatoires au transfert d'un fonds de commerce
- Bien déterminer le périmètre de la cession
- Mesurer les aspects sociaux

Maîtriser la rédaction des clauses sensibles

Rédiger l'acte de cession d'un fonds de commerce

- Connaître les clauses sensibles : clauses de description des éléments, clauses obligatoires, garanties au bénéfice de l'acheteur et clause de non-concurrence
- Rédiger la clause de prix ; rédiger une clause de complément de prix
- Organiser le transfert des autorisations administratives attachées au fonds

- Assurer le transfert des contrats attachés au fonds

Exercice d'application : rédaction des clauses de description des éléments composant le fonds

Rédiger la garantie d'actif et de passif dans une opération de cession de fonds de commerce

- Définir les passifs qui peuvent être transmis dans une cession de fonds de commerce
- Organiser la garantie sur les actifs transférés
- Identifier les garanties légales supplétives
Exercice d'application : rédaction des clauses de fonctionnement de la garantie d'actif et de passif

Sécuriser la mise en œuvre de la cession

- Analyser la procédure d'opposition sur le prix de cession
- Optimiser les conséquences fiscales et patrimoniales
- Rédiger un acte de cession d'actif

PROGRAMME DÉTAILLÉ 

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval

MAÎTRISER LES TECHNIQUES DE RESTRUCTURATION DES SOCIÉTÉS

Mener à bien les opérations de fusion, apport partiel d'actif et dissolution sans liquidation

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 580 €**
repas inclus

Réf. : 20111

Paris

10-11 juin 2021
22-23 novembre 2021

Dates à distance

8-9 avril 2021

OBJECTIFS

- Cerner les modalités juridiques des opérations de fusion par absorption
- Mesurer l'intérêt de la fusion simplifiée
- Maîtriser les opérations d'apport partiel d'actif

PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit des sociétés

PUBLIC CONCERNÉ

Responsables juridiques et juristes
Responsables administratifs et financiers
Avocats et experts-comptables

COMPÉTENCES ACQUISES

Utiliser à bon escient les techniques juridiques des opérations de restructuration d'entreprises

INTERVENANT

Véronique GONCALVES
Avocat à la Cour
ÉLYSÉE Avocats

PROGRAMME

Intégrer les principes généraux et l'actualité des restructurations

- Cerner les principales différences entre les fusions/fusions simplifiées/transmissions universelles de patrimoine (TUP) ainsi qu'entre les scissions/apports partiels d'actifs (APA)/APA sous le régime des scissions
- Dispositions légales et réglementaires applicables

Maîtriser la phase préparatoire d'une opération de fusion ou de scission

- Rétro-planning et choix de l'opération de restructuration
- Conditions économiques et financières
- Rémunération de l'apport
- Rôle du commissaire aux apports et à la fusion
- Projet de traité de fusion
- Fusion à l'envers et existence de participations croisées
- Opérations intercalaires
- Rôle des CAC et règles relatives à la consultation des représentants du personnel

- Publicité des projets de restructuration
Exercice d'application : élaboration d'un rétro-planning et calcul d'une parité d'échange et d'une prime de fusion

Réaliser l'opération de fusion ou de scission

- Rapport du commissaire aux apports
- Traité de fusion /de scission définitif
- Assemblée générale extraordinaire des associés et modification éventuelle du projet de fusion / de scission
- TUP
- Principaux aspects du régime fiscal d'une fusion ou d'une scission
- Traitement de l'immobilier
- Formalités légales

Exercice d'application : préparation d'une déclaration de conformité

Cerner les principaux aspects de l'apport partiel d'actifs

PROGRAMME DÉTAILLÉ 

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval

RÉDIGER UN ACTE DE REPRISE

Cession/acquisition pure et simple, restructuration/LBO

1 jour - 7 heures

Prix HT : **1 120 €**
repas inclus

Réf. : 20054

Paris

30 juin 2021
24 novembre 2021

OBJECTIFS

- Maîtriser les techniques juridiques pour rédiger et sécuriser les clauses essentielles d'un acte de reprise
- Différencier les clauses d'un acte de cession pure et simple de celles d'une opération de LBO

PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit des sociétés

PUBLIC CONCERNÉ

Responsables juridiques et juristes
Responsables fusions-acquisitions
Avocats et experts-comptables

COMPÉTENCES ACQUISES

Rédiger en toute sécurité juridique les clauses essentielles d'un acte de reprise

INTERVENANT

Yves MONDELLINI
Avocat Associé
UGGC Avocats

PROGRAMME

Cession/acquisition pure et simple : maîtriser la portée des clauses essentielles

- **Étude de cas** : analyse d'un acte de reprise
- Examiner les clauses essentielles d'un acte de reprise
- Identifier les enjeux rédactionnels
- Acheteur/vendeur/investisseur : identifier les intérêts de chacun

Définir précisément l'objet de l'opération

Définir les contours financiers de la cession et rédiger les clauses de prix

- Différencier clause de prix définitif et clause de prix variable : paiement immédiat, crédit vendeur, earn out...
- Sécuriser le paiement et la détermination du prix : clause de garantie de paiement et clause d'expertise
- Couvrir les risques de la cession : la garantie d'actif et de passif
Exercice d'application : techniques juridiques de rédaction pour assurer l'effectivité des clauses de prix et de garantie de passif

Rédiger les clauses relatives au cédant

Sécuriser un acte de reprise : les clauses indispensables

- Les clauses sur la période intermédiaire
- Engagements des ayants droit
- Les règles de notification et l'attribution de compétence
- L'effectivité des clauses et l'indivisibilité

Reprise de sociétés par effet de levier

- **Étude de cas** : adaptation des clauses de cession pure et simple étudiées en amont à une opération de LBO
- Organiser la remontée d'informations et le partage des pouvoirs
- Identifier les règles relatives aux cessions de titres
- Organiser la liquidité de l'investissement
Exercice d'application : analyse d'un pacte d'actionnaires et rédaction de ses clauses principales

PROGRAMME DÉTAILLÉ 

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval

RÉDIGER LES PACTES D'ACTIONNAIRES

Garantir le bon fonctionnement de ses pactes d'actionnaires

BEST OF

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 650 €**
repas inclus

Réf. : 20004

Paris

14-15 juin 2021

27-28 septembre 2021

9-10 décembre 2021

OBJECTIFS

- Constituer un pacte d'actionnaires
- Négocier les clauses essentielles et les rédiger
- Maîtriser les modalités de sortie des pactes

PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit des sociétés

PUBLIC CONCERNÉ

Responsables juridiques et juristes
Responsables fusions-acquisitions
Responsables financiers
Avocats et notaires

COMPÉTENCES ACQUISES

Rédiger en toute sécurité juridique les clauses sensibles de ses pactes d'actionnaires

INTERVENANTS

Laura MALACH
Avocat à la Cour & Charles-Emmanuel PRIEUR
Avocat Associé
UGGC Avocats

PROGRAMME

Maîtriser la constitution d'un pacte d'actionnaires

Organiser l'exercice du pouvoir au sein du pacte

- Définir les aménagements du droit de vote des actionnaires
- Organiser la répartition des pouvoirs
- Mesurer les obligations d'information financière et commerciale
- Mettre en place l'organisation particulière nécessaire pour le pacte conclu par les managers participant à un LMBO

Exercice d'application : les techniques rédactionnelles pour garantir l'efficacité d'une convention de vote

Optimiser la composition du capital

- Définir les valeurs mobilières à émettre
- Garantir l'équilibre établi
- Clauses antidilution (full ratchet et weighted average ratchet)
- Clause d'agrément
- Concevoir une clause de préemption adaptée à ses besoins
- Cerner les stipulations particulières à envisager pour la levée de fonds d'une start-up
- Seed round, Série A et Série B

Exercice d'application : rédaction des clauses sur le contrôle d'entrée des nouveaux associés

Rédiger au mieux les clauses de répartition des bénéfices

- Définir les formes de dividendes à distribuer et comment aménager le droit à dividendes
- Clause de "Liquidation Preference"
- Pactes de garantie des dividendes et de non-distribution de dividendes
- Dividendes intra-groupe
- Cessions d'actions ou de parts sociales
- Assurer l'equity quicker des managers dans un LMBO

Exercice d'application : rédaction des clauses aménageant le droit à dividendes

Anticiper l'exécution et la sortie du pacte

- Rédiger des clauses de sortie
- Exercice d'application** : rédaction d'une clause d'offre alternative et d'une clause d'impasse
- Prévenir les difficultés de mise en œuvre

PROGRAMME DÉTAILLÉ

PARCOURS
PÉDAGOGIQUE

E-quizz amont

Présentiel

E-quizz aval

PROCÉDURES COLLECTIVES

Maîtriser les procédures propres aux entreprises en difficulté

BEST OF

REGION

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 580 €**
repas inclus

Réf. : 20025

Paris

20-21 septembre 2021

9-10 décembre 2021

24-25 janvier 2022

Lyon

8-9 avril 2021

Dates à distance

25-26 janvier 2021

8-9 avril 2021

OBJECTIFS

- Mesurer l'incidence des textes dans la prévention et le traitement des entreprises en difficulté
- Identifier les droits des créanciers
- Mesurer l'étendue des responsabilités des dirigeants et des partenaires dans le cadre d'une procédure préventive ou collective

PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit des sociétés

PUBLIC CONCERNÉ

Juristes
Avocats et conseils

COMPÉTENCES ACQUISES

Maîtriser juridiquement la prévention et le traitement des entreprises en difficulté

INTERVENANT

Vincent PELLIER
Avocat Associé
ARAMIS Société d'Avocats

PROGRAMME

Maîtriser les mécanismes applicables aux entreprises en difficulté

Prévention des difficultés : identifier les nouveaux instruments juridiques

- Détecter les difficultés
- Mandat, conciliation, sauvegarde...
- La procédure de sauvegarde
- La Sauvegarde Financière Accélérée (SFA) et la Sauvegarde accélérée

Étude de cas : la notion de cessation des paiements, " curseur stable " des procédures collectives

Gérer la période d'observation

- Poursuivre les contrats en cours ou les résilier
- Les plans de sauvegarde ou de continuation
- Organiser une cession
- Du redressement à la liquidation : définir les conditions
- Le maintien de l'activité en cas de liquidation judiciaire

Étude de cas : examen d'un plan de sauvegarde

La liquidation judiciaire

- Distinguer le régime de droit commun des régimes simplifiés
- Les conditions d'ouverture
- La vente des actifs
- La vérification du passif
- Le projet de répartition

La procédure de rétablissement professionnel

Identifier les droits des créanciers dans le cadre d'une procédure collective

- Déterminer les droits des créanciers munis de garanties réelles et personnelles
- Adopter une stratégie efficace en tant que créancier
- Nouvelle prérogative des créanciers : proposition de plan alternatif

Mesurer l'étendue des responsabilités des dirigeants et des partenaires de l'entreprise

- L'immunité de l'article 650-1 du Code de commerce
- Loi du 12 mars 2012 ou loi Pétropolis
- Responsabilité civile
- Responsabilité pénale

Étude de cas : la notion de faute et/ou de fraude

PROGRAMME DÉTAILLÉ

PARCOURS
PÉDAGOGIQUE

E-quizz amont

Présentiel

E-quizz aval



DROIT DES CONTRATS POUR NON-JURISTES NIVEAU 1

Mesurer la portée et les conséquences de ses contrats d'affaires

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 480 €**
repas inclus

Réf. : 20012

Paris

17-18 juin 2021
26-27 août 2021
18-19 octobre 2021
2-3 décembre 2021
27-28 janvier 2022

Lyon

25-26 mars 2021
18-19 novembre 2021

Dates à distance

18-19 janvier 2021
25-26 mars 2021

OBJECTIFS

- Cerner les principes fondamentaux qui régissent la vie d'un contrat
- Analyser la structure et le contenu d'un contrat
- Gérer le suivi et l'exécution du contrat

PRÉREQUIS

Avoir connaissance de contrats dans sa pratique quotidienne

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne, sans formation juridique initiale, souhaitant acquérir les bases du droit des contrats et les réflexes juridiques indispensables à la conclusion de contrats

COMPÉTENCES ACQUISES

Maîtriser la portée et les conséquences de ses contrats d'affaires

INTERVENANT

Arthur POIRIER
Avocat à la Cour
ITLAW Avocats

PROGRAMME

Maîtriser le droit commun des contrats

Identifier les caractéristiques des contrats

- Définir les grandes familles de contrats
- Différencier contrats nommés et innommés, contrats synallagmatiques et unilatéraux, contrats à titre onéreux et à titre gratuit...
- Les contrats d'adhésion : identifier les particularités

Distinguer le contrat de droit commun des autres contrats

- Les critères du contrat de droit commun
- Définir les règles applicables

Les règles de qualification des contrats

Le guide du négociateur : les règles essentielles à connaître

- Déterminer à quelles conditions un accord constitue ou non un contrat
 - Mesurer le risque d'être poursuivi alors que le contrat n'est pas conclu
 - Le rôle déterminant de la qualification donnée au contrat
 - Identifier les documents précontractuels usuels et les moyens de prospecter et de s'informer
 - Les obligations attachées à la période de négociation
 - Définir le choix qui s'offre après les négociations
 - Les responsabilités en cas de rupture des pourparlers
- Exercice d'application** : classification des différents contrats présentés et identification des effets de leur qualification

Conclure un contrat et en maîtriser la portée et ses conséquences

Identifier les conditions de validité d'un contrat

- Les modalités d'échange des consentements
- Erreur, dol, violence : les éléments constitutifs
- L'objet du contrat : détermination de la chose et du prix

Cerner la structure d'un contrat et son contenu

- Définir l'architecture type d'un contrat
 - Identifier les documents annexes au contrat
 - Les clauses contractuelles communes
 - Apprécier les dispositions et les mentions obligatoires
 - Obligations de moyens, obligations de résultat : définir les différences et les conséquences
 - Retard de paiement, garanties, responsabilité et pénalités
- Exercice d'application** : lecture d'un contrat et analyse commentée de son contenu

Identifier les effets du contrat

- La force obligatoire du contrat
- Révision ou terme du contrat : définir les modalités et le recours en cas d'absence de clause
- Inexécution : identifier les solutions et mesurer les responsabilités
- Prévenir les litiges
- Recours amiable ou contentieux : identifier les paramètres de choix
- Définir les clauses pénales

PROGRAMME DÉTAILLÉ



PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quizz amont

Modules vidéo

Présentiel

E-quizz aval



DROIT DES CONTRATS POUR NON-JURISTES NIVEAU 2

Négocier les clauses principales d'un contrat d'affaires

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 580 €**
repas inclus

Réf. : 20022

Paris

20-21 décembre 2021

Dates à distance

1^{er}-2 avril 2021

1^{er}-2 juillet 2021

OBJECTIFS

- Structurer la conduite des négociations contractuelles
- Examiner les devoirs et les obligations de chacun
- Repérer et négocier les clauses essentielles d'un contrat

PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit des contrats

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne, sans formation juridique initiale, souhaitant acquérir les bases du droit des contrats

COMPÉTENCES ACQUISES

Négocier les clauses essentielles de ses contrats d'affaires pour s'engager en limitant les risques

INTERVENANT

Arthur POIRIER
Avocat à la Cour
ITLAW Avocats

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

PROGRAMME

Maîtriser la conduite des négociations

- Mener des négociations " informelles " ou les structurer contractuellement
- Distinguer entre pourparlers, offres, conventions de négociations et avant-contrats
- Qualifier le devis et le cahier des charges
- Prendre les précautions relatives aux documents échangés en cours de négociation et portée des documents commerciaux

Exercice d'application : rédaction de clauses autour d'un appel d'offres, d'une offre, d'une acceptation, d'une contreproposition...

Déterminer les devoirs et obligations qui s'imposent en cours de négociation

- Cerner le devoir d'information, de conseil et de mise en garde du partenaire
- Faire le point sur le devoir de loyauté
- Identifier la répartition des obligations à la charge des parties

Déterminer la chose et le prix

Analyser les clauses négociables

- Condition suspensive ou résolutoire et terme
 - Clause sur le type d'obligation : de moyens et de résultat
 - Clause de secret
 - Clause de non-concurrence
 - Clause sur le paiement du prix
 - Clause favorisant l'exécution forcée
- Mise en situation :** négociation des clauses pécuniaires

Garantir l'exécution de ses contrats

- S'assurer de la bonne exécution
- Déterminer le suivi du contrat

Prévoir le sort de ses contrats

Étude de cas : analyse de clauses extraites de contrats afin de déterminer à qui elles sont favorables et pourquoi

PROGRAMME DÉTAILLÉ 

E-quiz amont

Modules vidéo

Présentiel

E-quiz aval

LES BASES DU CONTRACT MANAGEMENT

Optimiser la stratégie autour du cycle contractuel

3 jours - 21 heures

Prix HT : **2 050 €**
repas inclus

Réf. : 20161

Paris

6-7-8 octobre 2021

Dates à distance

17-18-19 mars 2021

OBJECTIFS

- Cerner le déroulé d'un cycle contractuel
- Découvrir les missions, outils et processus du contract manager
- Maîtriser les bonnes pratiques

PRÉREQUIS

Disposer d'une bonne maîtrise du droit des contrats

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne amenée à piloter un projet

COMPÉTENCES ACQUISES

Identifier les principaux risques d'un cycle contractuel complexe et interagir avec les experts de la gestion de contrat en vue d'être associé à la stratégie d'optimisation du cycle

INTERVENANT

Éric LE QUELLENEC
Avocat à la Cour
ALAIN BENSOUSSAN -
AVOCATS

PROGRAMME

Identifier les acteurs du contract management

Le cycle contractuel : une matière vivante

- Cerner les dimensions technique, économique, juridique et émotionnelle du contract management
 - Analyser les missions et les activités régulières du contract management
 - Intégrer le cycle de vie contractuel et l'ensemble de ses phases
 - Présenter le contract management en interne et face au cocontractant
- Étude de cas :** analyse des risques et des problèmes fréquemment rencontrés en cours de cycle

Les clauses clés du contrat : enjeux et opportunités

- Ingénierie contractuelle : les structures de contrat
- Le contrat projet : les clauses incontournables
- Clauses spécifiques : propriété intellectuelle et données personnelles
- Anticipation des risques et bonnes pratiques contractuelles

- Sécuriser la protection des données à caractère personnel en France, en Europe et à l'international
 - Gérer les problématiques de propriété intellectuelle
- Mise en situation :** négociation du contrat et dégradation relationnelle

Gérer l'évolution du cycle

Revue détaillée du processus de gestion des changements

- Le processus et ses étapes clés
- Le formulaire de gestion des changements
- Le registre des changements

Mesurer la valeur ajoutée du contract management

- Le contract management, outil de la performance d'entreprise

Identifier les indicateurs de la performance du contract manager

Mise en situation : conduite du changement en visant l'optimisation

PROGRAMME DÉTAILLÉ 

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval

MAÎTRISER LES CONTRATS D'ACHAT - NIVEAU 1

Négocier et prévenir les risques des contrats d'achat

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 480 €**
repas inclus

Réf. : 20018

Paris

3-4 juin 2021
4-5 novembre 2021

Dates à distance

12-13 avril 2021

OBJECTIFS

- Intégrer les réflexes essentiels pour optimiser la négociation et la formalisation des contrats d'achat
- Identifier les risques majeurs de responsabilité et prévenir les litiges
- Gérer la dimension internationale des contrats d'achat

PRÉREQUIS

Avoir des connaissances de base en droit des contrats

PUBLIC CONCERNÉ

Acheteurs et responsables achats
Juristes

COMPÉTENCES ACQUISES

Acquérir les réflexes essentiels pour négocier et auditer ses engagements contractuels dans ses contrats d'achat

INTERVENANT

Arthur POIRIER
Avocat à la cour
ITLAW Avocats

PROGRAMME

Négociations : identifier les précautions indispensables

- Déterminer la valeur des documents échangés et des engagements oraux lors des pourparlers
- Cerner les obligations des parties

Maîtriser le cadre juridique du contrat d'achat

Les différents types de contrats et de formes d'achats

- Conditions Générales d'Achats (CGA)
- Achat de prestation de services, de biens matériels et immatériels
- Sous-traitance, cotraitance, maîtrise d'œuvre, assistance : repérer les différentes natures d'engagement

Identifier les obligations de l'acheteur et du vendeur

Intégrer les règles essentielles du droit de la concurrence

- La transparence tarifaire et les pratiques discriminatoires
- Le refus de vente et l'abus de position dominante
- Les responsabilités pour rupture abusive des relations commerciales

Exercice d'application : analyse commentée et rédaction des clauses essentielles des contrats d'achat

Suivi et exécution du contrat : prévenir les risques

Anticiper le non-respect du contrat

- Assurer un suivi opérationnel, financier et juridique du contrat
- Les cas d'inexécution contractuelle
- La mise en jeu de la responsabilité
- Le défaut de conformité et les vices cachés
- Les cas de force majeure : prévoir l'imprévisible
- La médiation : un outil de prévention et de gestion des conflits

Maîtriser les spécificités de certaines prestations

- Prévenir le délit de marchandage et le prêt de main-d'œuvre illicite
 - Protéger son patrimoine intellectuel : contrefaçon et droits d'auteur
 - La confidentialité des données et du savoir-faire
- Étude de cas** : les incidences juridiques du côté de l'émetteur et du côté du soumissionnaire dans le cadre d'un appel d'offres

S'initier à la dimension internationale des achats

Mise en situation : négociation acheteur/vendeur des clauses essentielles d'un contrat d'achat

PROGRAMME DÉTAILLÉ

PARCOURS
PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval

PERFECTIONNEMENT



DROIT COMPARÉ DES CONTRATS ANGLAIS ET FRANÇAIS

Maîtriser les spécificités de la Common Law

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 580 €**
repas inclus

Réf. : 20080

Paris

10-11 juin 2021
26-27 août 2021
9-10 décembre 2021
20-21 janvier 2022

Dates à distance

21-22 janvier 2021
25-26 mars 2021
14-15 octobre 2021

OBJECTIFS

- Identifier les spécificités du droit des contrats anglais
- Cerner les principes juridiques anglais essentiels à la négociation et à la rédaction des clauses de conclusion, d'exécution et de fin du contrat

PRÉREQUIS

Cette formation implique une compréhension de l'anglais courant et juridique

PUBLIC CONCERNÉ

Juristes et avocats
Toute personne travaillant sur des contrats anglais ou internationaux

COMPÉTENCES ACQUISES

Maîtriser les techniques rédactionnelles propres aux contrats anglais

INTERVENANT

Patrick GRIFFIN
Solicitor, Maître de conférences à l'Université PARIS XI

PROGRAMME

Identifier les différences entre les grands principes du droit français et ceux de la Common Law

- Le droit commercial
- La pratique contractuelle
- Les mécanismes de la responsabilité

Rédiger des contrats anglais en toute sécurité juridique

- La notion d'"offer and acceptance"
 - La notion de "consideration"
 - La notion de "misrepresentation"
 - Les clauses "subject to contract"
 - Les notions de "express and implied terms"
 - Les "conditions", "warranties" et "innominate terms"
- Exercice d'application** : rédaction des points clés d'une "letter of intent"

Cerner les différents types de contrats anglais et en maîtriser les effets

- Les "contracts"
- Les "deeds"
- L'effet relatif des contrats anglais face aux règles anglaises de "privity of contract"

- Le contrat "right of third parties Act" de 1999

Étude de cas : les différents pièges à éviter lors de la négociation des contrats

Effectuer une analyse comparée des clauses clés

- Clauses de confidentialité
- Clauses limitatives de responsabilité
- Clauses de non-concurrence
- Clauses de "blue pencil rule" et de "severability"
- Clauses d'intégralité du contrat
- Clauses de "time of the essence"
- Clauses de "service of process"
- Clauses relatives au transfert des contrats

Exercice d'application : rédaction des clauses clés spécifiques aux contrats anglais

Maîtriser la fin des contrats

PROGRAMME DÉTAILLÉ

PARCOURS
PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval



MAÎTRISER LA PRATIQUE DU DROIT DES CONTRATS

Niveau 1 - Détecter les pièges de la rédaction contractuelle

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1480 €**
repas inclus

Réf. : 20072

Paris

17-18 juin 2021
28-29 octobre 2021
16-17 décembre 2021

Lyon

15-16 mars 2021
28-29 octobre 2021

Dates à distance

15-16 mars 2021
28-29 octobre 2021

OBJECTIFS

- Aménager l'étendue des obligations contractuelles
- Gérer les effets du contrat
- Maîtriser l'évolution et l'avenir de la relation contractuelle

PRÉREQUIS

Avoir des connaissances de base en droit des contrats

PUBLIC CONCERNÉ

Juristes
Toute personne souhaitant améliorer ses connaissances et sa maîtrise de la rédaction des contrats d'affaires

COMPÉTENCES ACQUISES

Détecter les pièges que comporte habituellement toute rédaction de contrat

INTERVENANT

Grégory MOUY
Avocat à la Cour
MOUY DANGLERRE

PROGRAMME

Mesurer l'étendue des obligations contractuelles

- Obligations de conseil, d'information et de sécurité : mesurer les enjeux pour les entreprises**
- Cerner les contours de l'obligation de conseil
- La différencier de l'obligation d'information
- L'obligation de sécurité à la charge du vendeur
- Apprécier les sanctions en cas de non-respect

La responsabilité des parties au contrat : aménager l'étendue des engagements

- Les clauses de responsabilité
- L'événement de force majeure
- Responsabilité et assurance
- Étude de cas** : analyse de garanties d'exécution des obligations
- Notion de faute et mise en cause de la responsabilité
- Absence de résultat ou résultat défectueux
- L'encadrement de l'aléa dans le contrat

Gérer au mieux les effets du contrat et son évolution

- La propriété au sein du contrat : mesurer les difficultés rencontrées en pratique
- Définir l'efficacité du contrat entre les parties et à l'égard des tiers
- Aménager une indemnisation en cas de manquement des parties à leurs obligations respectives

Gérer dans le temps la relation contractuelle

- Définir la durée pour son contrat**
- Mesurer les conséquences de la tacite reconduction
- Déterminer la date d'expiration du contrat : cerner l'intérêt
- La rupture des relations : apprécier les hypothèses de fin
- Mesurer l'impact de la résiliation abusive
- Étude de cas** : analyse de la responsabilité du débiteur contractuel, les clauses relatives à la responsabilité
- Organiser une cession de contrats**

PROGRAMME DÉTAILLÉ

PARCOURS PÉDAGOGIQUE



PERFECTIONNER LA PRATIQUE DU DROIT DES CONTRATS

Niveau 2 - Sécuriser la rédaction des contrats d'affaires

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1580 €**
repas inclus

Réf. : 20013

Paris

10-11 juin 2021
9-10 décembre 2021

Lyon

29-30 mars 2021
14-15 octobre 2021

Dates à distance

29-30 mars 2021
14-15 octobre 2021

OBJECTIFS

- Cerner les précautions dont il faut s'entourer lors de la phase précontractuelle
- Rédiger les clauses sensibles des contrats d'affaires
- Optimiser la prévention et la gestion des litiges liés à l'exécution du contrat

PRÉREQUIS

Avoir de bonnes connaissances en droit des contrats

PUBLIC CONCERNÉ

Juristes

COMPÉTENCES ACQUISES

Détecter les pièges de manière à rédiger ses contrats en toute sécurité juridique

INTERVENANT

David BAKOUCHE
Avocat à la Cour
Professeur agrégé des Facultés de droit
UNIVERSITÉ PARIS XI

PROGRAMME

De la phase précontractuelle à la phase contractuelle : sécuriser la négociation et la rédaction des contrats

- Conduire une négociation : les précautions juridiques**
- S'assurer de l'aptitude juridique des parties au contrat
- Choisir un contrat préparatoire en adéquation avec ses projets
- Offre, promesse et autres avant-contracts
- La portée des obligations à respecter
- Accord de confidentialité
- Analyser les responsabilités encourues en cas de rupture des pourparlers
- Étude de cas** : analyse de la jurisprudence, élaboration d'un guide des négociations et erreurs à ne pas commettre
- Rédiger un contrat, clause par clause**
- Qualifier un contrat et déterminer la loi applicable
- Recourir efficacement aux conditions suspensives et résolutoires

- La durée dans le contrat
- Rédiger au mieux les dispositions visant à organiser le traitement des litiges éventuels
- Aménager l'étendue de ses engagements et le partage de responsabilité
- Les clauses de prix et les garanties
- Exercice d'application** : analyse commentée et rédaction des clauses particulières des contrats
- La pratique des clauses de hardship et de renégociation
- Les clauses de durée
- Les clauses d'interprétation
- Les clauses de transfert du contrat
- Analyser les clauses spécifiques à certains contrats**
- Mesurer l'impact commercial, juridique et financier des clauses**
- Sécuriser l'exécution de ses contrats**

PROGRAMME DÉTAILLÉ

PARCOURS PÉDAGOGIQUE



CONCURRENCE DISTRIBUTION CONSOMMATION

SÉCURISEZ VOS ACCORDS !

Le cadre juridique de votre stratégie commerciale doit être conçu au plus tôt et au plus près pour garantir une véritable efficacité. Négocier et rédiger les accords commerciaux entre fournisseurs et distributeurs, anticiper les conséquences légales de son site de e-commerce ou de ses opérations promotionnelles sont autant d'enjeux juridiques qu'il vous importe de maîtriser pour réussir vos opérations marketing et commerciales.

LES BASES DU DROIT DE LA CONCURRENCE

Identifier les pratiques anticoncurrentielles et comprendre les procédures

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 480 €**

repas inclus

Réf. : 20140

Paris

4-5 octobre 2021

Dates à distance

6-7 avril 2021

OBJECTIFS

- Identifier les différents types de pratiques anticoncurrentielles
- Anticiper les pratiques économiques à risque
- Maîtriser les règles procédurales

PROGRAMME DÉTAILLÉ



LES RÉSEAUX DE FRANCHISE EN PRATIQUE

Gérer les rapports entre franchiseurs et franchisés

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 580 €**

repas inclus

Réf. : 20037

Paris

7-8 juin 2021

29-30 novembre 2021

Dates à distance

25-26 février 2021

4-5 octobre 2021

OBJECTIFS

- Identifier le régime juridique de la franchise et maîtriser son mécanisme juridique
- Analyser le contenu du contrat de franchise
- Améliorer la gestion quotidienne des réseaux de franchise

PROGRAMME DÉTAILLÉ

MAÎTRISER LES RISQUES DES PRATIQUES ANTICONCURRENTIELLES

Mesurer les sanctions encourues et les possibilités de négociation

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 580 €**

repas inclus

Réf. : 20141

Paris

25-26 mai 2021

6-7 décembre 2021

OBJECTIFS

- Mesurer les risques en matière de pratiques anticoncurrentielles nationales et européennes
- Maîtriser les règles de procédure devant les autorités et juridictions nationales et européennes

PROGRAMME DÉTAILLÉ

PRATIQUE DU DROIT DE LA CONSOMMATION

Gérer les relations consoméristes en respectant les obligations légales

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 480 €**

repas inclus

Réf. : 20074

Paris

6-7 décembre 2021

Dates à distance

15-16 avril 2021

23-24 septembre 2021

OBJECTIFS

- Identifier les moyens de protection mis à la disposition du consommateur et des professionnels
- Gérer un contentieux en droit de la consommation

PROGRAMME DÉTAILLÉ



RECouvreMENT DE CRÉANCES : LES OUTILS JURIDIQUES

Maîtriser sa prévention et sa gestion contentieuse

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 480 €**
repas inclus

Réf. : 20032

Paris

28-29 juin 2021
25-26 novembre 2021

Lyon

22-23 mars 2021

Dates à distance

22-23 mars 2021

OBJECTIFS

- Identifier les outils juridiques pour prévenir les impayés
- Analyser l'efficacité des différentes actions en recouvrement
- Maîtriser les spécificités en cas de procédure collective

PRÉREQUIS

Être impliqué dans le recouvrement de créances

PUBLIC CONCERNÉ

Juristes
Credit managers
Responsables du contentieux et du recouvrement

COMPÉTENCES ACQUISES

Assurer la prévention et la gestion du recouvrement des créances de son entreprise

INTERVENANT

Céline ROMERO
Avocat à la Cour
CABINET ROMERO

PROGRAMME

Adopter des instruments efficaces pour prévenir les impayés et gérer le recouvrement amiable

Maîtriser les dispositions à prendre dès l'élaboration des documents contractuels

- Contrôler la solvabilité du débiteur, la structure juridique du client et les garanties prévues au contrat
- Les principales clauses à insérer dans les conditions générales de vente
- Mesurer l'efficacité du cautionnement et des autres garanties
- Affacturage et assurance-crédit : la distinction à opérer

Identifier les moyens à sa disposition pour éviter le passage d'un dossier au contentieux

- Lettre de rappel et mise en demeure : les écueils à éviter lors de la rédaction de ses relances écrites et son formalisme
 - Recourir à l'intervention d'un huissier
 - Accorder un délai de paiement ou négocier l'abandon partiel de créances : le moment où le décider
- Exercice d'application :** rédaction de l'accord

Engager et gérer au mieux son contentieux

Conduire une action judiciaire

- Le moment où la déclencher
 - Déterminer la juridiction compétente
 - Préparer les pièces pour le dossier
 - Les actions tendant au paiement : injonction de payer et référé provision
 - Assignation au fond : la procédure à tenter et savoir comment l'accélérer
 - Mettre en jeu les clauses contractuelles : clause pénale, intérêts moratoires et déchéance du terme
 - Identifier les mesures conservatoires : saisie conservatoire, nantissement et hypothèque judiciaire
 - Utiliser au mieux la clause de réserve de propriété et le droit de rétention
 - Voies d'exécution : le mode de saisie à privilégier entre la saisie-vente, la saisie-attribution et la saisie immobilière
- Exercice d'application :** identification et choix de la procédure adéquate
- Étude de cas :** les voies d'exécution

Recouvrement de créances et procédures collectives : mesurer l'impact de la loi de sauvegarde de l'entreprise

PROGRAMME DÉTAILLÉ

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quizz amont

Présentiel

E-quizz aval



LEGAL RISK MANAGEMENT ET COMPLIANCE

Mettre en œuvre des stratégies d'analyse et de traitement des risques juridiques

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 650 €**
repas inclus

Réf. : 20045

Paris

20-21 décembre 2021

Dates à distance

18-19 mai 2021

20-21 septembre 2021

OBJECTIFS

- Mettre en place une cartographie des risques juridiques
- S'assurer de la performance et du respect des dispositifs de management des risques juridiques

PRÉREQUIS

Avoir une bonne connaissance du mode de fonctionnement juridique de son entreprise

PUBLIC CONCERNÉ

Responsables juridiques et juristes
Risk managers et compliance officers

COMPÉTENCES ACQUISES

Mettre en œuvre des stratégies efficaces d'analyse et de traitement des risques juridiques au sein de son entreprise

INTERVENANT

Wafa AYED
Avocat à la Cour
Risk manager

PROGRAMME

Le Legal Risk Management (LRM) : une nouvelle dimension donnée à la fonction juridique

- Maîtriser les notions et concepts de gestion des risques
 - Mettre en place un processus de management des risques juridiques dans l'entreprise
 - LRM ou le nouveau rôle du juriste dans l'entreprise
 - Les missions des acteurs du management des risques : risk manager, compliance officer, responsable éthique, directeur RSE, directeur audit et contrôle interne...
 - Présentation des différents outils de la gestion des risques juridiques et de la compliance
- Autodiagnostic :** analyse des processus de management des risques juridiques actuellement appliqués dans les entreprises des participants

La cartographie, outil de management des risques juridiques

- Cerner les phases de réalisation de la cartographie des risques

Exercice d'application : élaboration d'une cartographie des risques juridiques

- Définir le contexte stratégique de l'entreprise
- Établir un diagnostic des risques juridiques
- Mettre en place des stratégies de traitement des risques juridiques
- Assurer le contrôle et le suivi des procédures de management des risques juridiques

Gérer la formation et la communication sur les risques juridiques

- Mettre en place une politique de communication sur les risques juridiques afin de sensibiliser l'ensemble des parties prenantes
- Former et informer les parties prenantes au management des risques juridiques

Mettre en place un programme de compliance

PROGRAMME DÉTAILLÉ

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quizz amont

Présentiel

E-quizz aval

COMPLIANCE ANTICORRUPTION EN ENTREPRISE

Mettre en place le programme de conformité et de lutte contre la corruption après la loi Sapin 2

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1580 €**
repas inclus

Réf. : 20196

Paris

21-22 octobre 2021

Dates à distance

11-12 mars 2021

OBJECTIFS

- Analyser le contexte juridique de la loi Sapin 2 en matière de lutte contre la corruption
- Mettre en place un programme de compliance
- Maîtriser le nouvel arsenal répressif

PRÉREQUIS

Être impliqué dans la compliance de son entreprise

PUBLIC CONCERNÉ

Risk managers, juristes
Avocats

COMPÉTENCES ACQUISES

Mettre en place dans son entreprise un programme efficace de compliance et de lutte contre la corruption

INTERVENANT

Wafa AYED
Avocat à la Cour
Risk manager

PROGRAMME

Cerner le cadre réglementaire après la loi Sapin 2

- Identifier le contexte et les enjeux de la loi Sapin 2 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique
 - Cerner le cadre juridique international en matière de lutte contre la corruption
 - Faire le point sur les prérogatives de la nouvelle Agence Française Anticorruption (AFA)
 - Identifier les obligations des entreprises en matière de lutte contre la corruption et le trafic d'influence
- Étude de cas** : analyse des poursuites et sanctions possibles, jusqu'où peut aller le montant de l'amende

Mettre en œuvre un programme efficace de compliance

- Exploiter les bonnes pratiques existantes au sein de votre entreprise pour remplir les nouvelles exigences
- Partage d'expériences** : benchmark des programmes de compliance existants

- Mettre en œuvre les outils pour se conformer aux obligations de la loi Sapin 2

Exercice d'application : mise en place de la cartographie des risques de son entreprise

- Procéder aux tests appropriés
- Assurer le contrôle de la mise en place des programmes anticorruption

Mesurer l'importance de la lutte contre la corruption internationale et de la nouvelle infraction de trafic d'influence d'agent public étranger

Mesurer les facultés de transactions avec le parquet grâce à la Convention Judiciaire d'Intérêt Public (CJIP)

Étude de cas : analyse des conditions à réunir pour bénéficier d'une CJIP et de l'assiette du chiffre d'affaires à prendre en compte

Intégrer le nouveau système de protection des lanceurs d'alerte

PROGRAMME DÉTAILLÉ

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quizz amont

Présentiel

E-quizz aval

INITIATION

BEST OF

MAÎTRISER LES VOIES D'EXÉCUTION

Procédure et formalisme des procédures civiles d'exécution

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1480 €**
repas inclus

Réf. : 20082

Paris

8-9 juillet 2021

29-30 novembre 2021

Dates à distance

29-30 mars 2021

OBJECTIFS

- Choisir la mesure opportune entre les mesures conservatoires et les mesures exécutoires
- Maîtriser le déroulement et le formalisme des différentes saisies
- Prévenir les contestations

PRÉREQUIS

Être impliqué dans des procédures civiles d'exécution

PUBLIC CONCERNÉ

Responsables juridiques et juristes
Responsables contentieux des entreprises et des banques
Crédit managers

COMPÉTENCES ACQUISES

Déterminer la procédure la mieux adaptée et en maîtriser le formalisme

INTERVENANT

Fabrice FRANÇOIS
Avocat à la Cour

PROGRAMME

Identifier les critères de choix entre mesures conservatoires et exécutoires

- Définir la forme que doit revêtir le titre exécutoire
- Les mesures conservatoires avec autorisation ou sans autorisation et le principe de proportionnalité
- Intégrer l'efficacité des mesures de conservation telles que l'hypothèque judiciaire, le nantissement conservatoire ou la désignation d'un séquestre
- Anticiper les difficultés de poursuite

Cerner la procédure devant le Juge de l'exécution (JEX)

- Les pouvoirs et les compétences du JEX
- Maîtriser la saisine et les règles essentielles de procédure devant le JEX

Maîtriser les différents modes de saisie et leurs impacts

La saisie attribution

- Les conditions de mise en œuvre : titre exécutoire, qualités de la créance...
- Les conditions dans lesquelles on peut suspendre une saisie attribution

La saisie sur rémunérations

- Définir les proportions de salaire saisissables
 - Éviter les pièges
- Exercice d'application** : le formalisme à respecter en matière de saisie sur rémunérations

La saisie mobilière

- Les conditions de sa mise en œuvre
- Définir le moment où la contestation sur les biens sera considérée comme tardive
- Les conditions où elle pourra être suspendue

La saisie immobilière

Exercice d'application : le formalisme à respecter en cas de contestation

La saisie de comptes bancaires

Exercice d'application : le formalisme à respecter en matière de saisie appliquée à des découverts et des prêts

PROGRAMME DÉTAILLÉ

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quizz amont

Présentiel

E-quizz aval

RÉFORME DE LA PROCÉDURE CIVILE

Premières applications et premiers retours d'expériences

1 jour - 7 heures

Prix HT : **1 080 €**
repas inclus

Réf. : 20210

Paris

23 juin 2021
1^{er} décembre 2021

OBJECTIFS

- Maîtriser le fonctionnement du nouveau tribunal judiciaire
- Intégrer les évolutions concernant le formalisme
- Faire le point sur les nouvelles règles procédurales et le renforcement des sanctions

PRÉREQUIS

Être impliqué dans des procédures civiles

PUBLIC CONCERNÉ

Responsables juridiques et juristes
Avocats et conseils

COMPÉTENCES ACQUISES

Maîtriser la réforme de la procédure civile et ses conséquences dans sa pratique

INTERVENANTS

Clémence LEMETAIS
d'ORMESSON
Avocat à la Cour
UGGC Avocats

PROGRAMME

Maîtriser la compétence du nouveau tribunal judiciaire

- Cerner la compétence du tribunal judiciaire et du juge des contentieux de la protection
 - Identifier les nouvelles règles applicables au règlement des problèmes de compétence
- Étude de cas** : analyse et présentation synthétique de la nouvelle organisation et des compétences

Intégrer les nouveautés en matière de saisine du tribunal judiciaire

- Assigner et saisir le tribunal judiciaire
- Étude de cas** : points de vigilance à avoir sur les mentions obligatoires de l'acte introductif, les délais de comparution, les modalités de remise de l'assignation
 - Cerner les nouvelles règles de forme applicables aux conclusions à peine d'irrecevabilité des demandes
 - Le nouveau portail du justiciable

Partage d'expériences : échanges sur les points d'attention sur les pièges à éviter

L'extension de la représentation obligatoire devant le tribunal judiciaire et le tribunal de commerce

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval

PROGRAMME DÉTAILLÉ 

Mise en état et fin de non-recevoir

Extension et actualité des modes alternatifs de règlement des conflits (MARC)

Principe de l'exécution provisoire de droit des décisions : nouveaux réflexes à acquérir

- Délimiter le champ d'application du nouveau principe de l'exécution provisoire de droit
 - Identifier les cas où l'exécution provisoire de droit est absolue
 - Cerner les exceptions légales au principe de l'exécution provisoire
 - Identifier comment et à quelles conditions obtenir du juge qu'il écarte l'exécution provisoire et l'arrêt de l'exécution provisoire
 - Obtenir le rétablissement de l'exécution provisoire qui a été écartée
- Partage d'expérience** : échanges sur la stratégie à tenir en première instance

COMPRENDRE LE DROIT PÉNAL DES AFFAIRES NIVEAU 1

Anticiper les risques pénaux pesant sur les entreprises

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 480 €**
repas inclus

Réf. : 20065

Paris

3-4 juin 2021
25-26 novembre 2021

OBJECTIFS

- Faire le point sur les infractions pénales
- Cerner la mise en jeu de la responsabilité pénale des personnes physiques et morales

PRÉREQUIS

Être confronté au risque pénal au sein de son entreprise

PUBLIC CONCERNÉ

Responsables juridiques et juristes
Responsables des ressources humaines
Toute personne souhaitant maîtriser les risques pénaux de la vie des affaires

COMPÉTENCES ACQUISES

Anticiper les risques encourus par l'entreprise

INTERVENANTS

Arnaud CONSTANT
Avocat Associé
DS AVOCATS
Nicolas CONTIS
Avocat Associé
KALLIOPÉ Société d'Avocats

PROGRAMME

Intégrer les principes généraux du droit pénal commun des affaires

L'infraction

- Les infractions prévues au Code pénal et susceptibles de s'appliquer dans la vie des affaires
 - Les dispositions du droit économique sanctionnées pénalement
- #### La procédure pénale
- Le pouvoir de déclencher une procédure pénale : le Parquet et la partie civile
 - Depuis les enquêtes jusqu'au procès pénal

Les sanctions encourues

- Les amendes et peines d'emprisonnement
 - Les autres peines
- Exercice d'application** : rédaction d'une plainte pénale

Cerner les fondements de la responsabilité pénale des personnes physiques et morales

Les conditions de la responsabilité individuelle

- Auteur, complice et receleur
 - La responsabilité spécifique du chef d'entreprise
 - L'usage de la délégation de pouvoirs
- #### Les conditions de la responsabilité de la personne morale : la particularité de la faute
- #### La distinction entre infractions intentionnelles et non intentionnelles
- Étude de cas** : analyse des éléments indispensables pour une délégation de pouvoirs efficace

Les conséquences civiles

- Évaluation du préjudice par les tribunaux correctionnels
- La charge du paiement des dommages et intérêts

Identifier les principaux domaines du droit pénal des affaires

Étude de cas : évolution d'une infraction à travers l'analyse de la jurisprudence

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval

PROGRAMME DÉTAILLÉ 

SECRETARIAT JURIDIQUE DU CONTENTIEUX

Maîtriser les formalités d'une procédure de A à Z

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 540 €**
repas inclus

Réf. : 20088

Paris

21-22 juin 2021
6-7 décembre 2021

OBJECTIFS

- Identifier les institutions judiciaires françaises et leur fonctionnement
- Gérer les relations avec les différents acteurs du contentieux
- Mettre en place des tableaux de bord de suivi des dossiers

PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en secrétariat juridique

PUBLIC CONCERNÉ

Assistants juridiques

COMPÉTENCES ACQUISES

Identifier la procédure la plus adéquate au cas traité et maîtriser les différentes étapes d'un contentieux

INTERVENANT

Aude BOURUET
AUBERTOT
Avocat à la Cour
BGBA Avocats

PROGRAMME

Maîtriser les bases de l'organisation judiciaire française

- Les institutions et les acteurs
- Les différents types de procédures et de saisines

Suivre le déroulement des procédures

Exercice d'application : préparation d'un dossier contentieux en demande ou en défense

- La procédure sur requête
- La procédure d'injonction de payer
- Cerner le déroulement d'une instance

Identifier les particularismes des procédures devant les tribunaux de première instance

- Devant le Tribunal de Grande Instance
- Devant le Tribunal d'instance
- Devant le Tribunal de commerce
- Devant le Conseil de prud'hommes
- Devant les tribunaux administratifs

Voies de recours et exécution des décisions de justice

- Identifier les différentes catégories de décisions et leur signification

- Distinguer les voies de recours et leur exercice
- Cerner les particularités de la procédure d'appel
- Identifier les mesures d'exécution forcée et les frais d'exécution
- Le rôle du juge de l'exécution

Organiser le suivi de l'activité contentieuse

Exercice d'application : méthodologie pour créer un tableau de bord de suivi en fonction de ses objectifs

OPTION ATELIER PRATIQUE

Visite commentée du nouveau Palais de Justice de Paris

Pour visualiser et comprendre le quotidien de la pratique judiciaire, une visite commentée du Palais s'impose.

Paris

23 juin 2021
8 décembre 2021

1 matinée - 3 heures

Tarif HT du 20088

avec visite incluse : **1 690 €**

PROGRAMME DÉTAILLÉ

PARCOURS
PÉDAGOGIQUE

E-quizz amont

Présentiel

E-quizz aval

INITIATION

BEST
OF

PRATIQUE DU DROIT IMMOBILIER

Maîtriser les évolutions légales et jurisprudentielles

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 480 €**
repas inclus

Réf. : 20046

Paris

5-6 juillet 2021
29-30 novembre 2021

OBJECTIFS

- Faire le point sur le cadre légal
- Maîtriser les nouveautés en matière de vente immobilière, de copropriété, de bail commercial, de droit de la construction et de l'urbanisme

PRÉREQUIS

Être confronté dans sa pratique au droit immobilier

PUBLIC CONCERNÉ

Responsables juridiques et juristes
Responsables immobiliers et agents immobiliers
Avocats, notaires et conseils

COMPÉTENCES ACQUISES

Exploiter les évolutions légales et jurisprudentielles du droit immobilier

INTERVENANT

Christophe MLYNARSKI
Juriste, ancien notaire

PROGRAMME

Maîtriser le contrat de vente d'un bien immobilier

Les avant-contrats

- Délai de rétractation
- Analyser les obligations en cas de paiement d'une indemnité d'immobilisation

Les contrats définitifs

- Délai de réflexion
- Identifier les informations à fournir à l'acquéreur
- Garanties à mettre en place : loi Carrez, bornage, amiante, saturnisme...

Exercice d'application : rédaction de garanties efficaces

Identifier les évolutions en matière de copropriété

- Le carnet d'entretien
- Le diagnostic technique de l'immeuble
- Les nouvelles majorités

Optimiser la gestion d'un bail commercial

Rédiger au mieux un bail commercial

- Les parties à la signature d'un bail : conséquences en matière de congé, de clientèle et de fonds de commerce, d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS)
- La durée du bail commercial : bail initial et bail renouvelé
- Les clauses annulées par la jurisprudence
- Identifier les clauses en matière de travaux et en matière de charges locatives

Tirer le meilleur parti du fonctionnement d'un bail commercial

Étude de cas : la rupture du bail commercial et l'éviction en cas de refus de renouvellement

Intégrer les dernières évolutions en matière d'urbanisme et d'assurance-construction

- Identifier la responsabilité des constructeurs
- Analyser les dernières évolutions jurisprudentielles

PROGRAMME DÉTAILLÉ

PARCOURS
PÉDAGOGIQUE

E-quizz amont

Modules vidéo

Présentiel

E-quizz aval



NÉGOCIER SES BAUX COMMERCIAUX NIVEAU 1

Éviter les pièges d'un bail commercial et gérer ses rapports locatifs

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 480 €**
repas inclus

Réf. : 20144

Paris

27-28 mai 2021
8-9 juillet 2021
23-24 septembre 2021
2-3 décembre 2021

Lyon

7-8 juin 2021
25-26 novembre 2021

Dates à distance

7-8 juin 2021
25-26 novembre 2021

OBJECTIFS

- Cerner la notion de bail commercial
- Identifier et analyser les clauses clés de ses baux commerciaux et en déjouer les pièges
- Négocier ses contrats pour en tirer le meilleur parti

PRÉREQUIS

Être confronté aux baux commerciaux dans son activité

PUBLIC CONCERNÉ

Gestionnaires de biens immobiliers
Toute personne amenée à négocier des baux commerciaux dans son activité et qui souhaite en déjouer les pièges

COMPÉTENCES ACQUISES

Identifier les clauses clés d'un bail commercial et les négocier au mieux

INTERVENANT

Arthur de GALEMBERT
Avocat Associé
CORTEN AARPI

PROGRAMME

Identifier les clauses clés des baux commerciaux

Maîtriser la notion de bail commercial

- Le domaine d'application
- La durée du bail
- Les congés et la demande de renouvellement
- Les précautions à prendre pour la clause de destination

Exercice d'application : identification du régime applicable en fonction du type de local et de l'activité du preneur

Fixer le loyer et son évolution en cours de bail

- Fixation initiale du loyer
- L'évolution du loyer en cours de bail
- Révision triennale
- Clause d'échelle mobile et révision de l'article L. 145-39

Exercice d'application : analyse de la situation d'un bail pour savoir comment optimiser l'évolution du loyer pour le bailleur et pour le preneur en fonction de divers scénarios

Maîtriser le fonctionnement des baux commerciaux

Déterminer les clauses économiques autres que celles relatives au loyer

- Travaux et charges, notamment les mises en conformité : déterminer la répartition entre les parties
- La sous-location : conditions de régularité, précarité relative du sous-locataire, incidence sur le bail principal...
- La cession : cession de fonds de commerce, cession de droit au bail, cession déspecialisation, fusion, TUP...
- La déspecialisation partielle et plénière
- **Étude de cas** : examen des clauses de réparation et mise aux normes d'un bail
- **Exercer le droit au renouvellement**
- Les conditions du droit au renouvellement
- La fixation du loyer de renouvellement
- Utiliser les indices ou la valeur locative pour calculer le nouveau loyer
- L'estimation de l'indemnité d'éviction et le maintien dans les lieux
- Le droit d'option
- Le droit de repentir
- **Exercice d'application** : détermination de loyers de renouvellement simples

Cerner la procédure

- Règles de compétence
- Principaux éléments de procédure

PROGRAMME DÉTAILLÉ

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval



GÉRER AU MIEUX SES BAUX COMMERCIAUX NIVEAU 2

De la négociation à la fin du bail

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 580 €**
repas inclus

Réf. : 20017

Paris

17-18 juin 2021
7-8 octobre 2021
13-14 décembre 2021

Dates à distance

21-22 janvier 2021
25-26 mars 2021

OBJECTIFS

- Cerner les conditions de droit au statut et la rédaction des clauses essentielles d'un bail commercial
- Optimiser le fonctionnement des baux commerciaux
- Gérer la fin du bail et ses incidences

PRÉREQUIS

Avoir des connaissances de base en gestion des baux commerciaux ou avoir suivi " Négocier ses baux commerciaux - Niveau 1 " (code 20144 p.182)

PUBLIC CONCERNÉ

Gestionnaires de baux commerciaux
Responsables juridiques et juristes
Responsables de la gestion immobilière

COMPÉTENCES ACQUISES

Optimiser la gestion de ses baux commerciaux

INTERVENANT

Nicolas PCHIBICH
Avocat à la Cour

PROGRAMME

Maîtriser les conditions du droit au statut des baux commerciaux

- Identifier les baux soumis au statut
- Définir les clauses négociables au regard des articles L.145-1 à L.145-60 du Code de commerce
- Le régime des baux dérogoires : les cas pour lesquels déroger au statut des baux commerciaux est envisageable

Étude de cas : examen du régime des baux dérogoires issu de la loi Pinel

- Identifier la marge de manœuvre dans la fixation du loyer

Étude de cas : examen de la procédure de fixation du loyer à l'occasion de la révision ou du renouvellement du bail

- Optimiser la fiscalité des baux commerciaux

Optimiser le fonctionnement des baux commerciaux

Gérer un bail commercial

- Transmission, cession du bail et sous-location : rédiger ces clauses
- Mesurer les particularités et les dangers

Entretien, réparation, travaux de mise en conformité : identifier les droits et obligations des parties

- Les clauses à négocier lors de la conclusion du bail
- **Étude de cas** : examen du formalisme nécessaire en cas de sous-location

Anticiper la fin des baux commerciaux

- Exercer le congé
- Définir les conditions du droit au renouvellement du bail
- **Étude de cas** : faire le point sur toutes les conditions nécessaires au renouvellement
- Cerner les modalités de calcul de l'indemnité d'éviction pour le locataire
- Maîtriser les mécanismes de résolution et de résiliation
- Analyser le sort du bail dans une procédure collective

PROGRAMME DÉTAILLÉ

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval

CONTRATS INFORMATIQUES - NIVEAU 1

Acquérir les réflexes essentiels pour négocier et rédiger ses contrats informatiques

BEST OF

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1480 €**
repas inclus

Réf. : 20089

Paris

10-11 juin 2021
7-8 octobre 2021
13-14 décembre 2021
20-21 janvier 2022

Dates à distance

28-29 janvier 2021
18-19 mars 2021
15-16 novembre 2021

OBJECTIFS

- Structurer juridiquement son contrat informatique pour anticiper, limiter les risques et prévenir les litiges
- Intégrer les réflexes essentiels pour optimiser la rédaction et la négociation
- Assurer l'exécution et le suivi du contrat

PRÉREQUIS

Avoir des connaissances de base en droit des contrats

PUBLIC CONCERNÉ

Juristes
Membres des directions informatiques et DSI

COMPÉTENCES ACQUISES

Acquérir les réflexes essentiels pour négocier et auditer ses engagements contractuels dans ses contrats informatiques

INTERVENANT

Marine HARDY
Avocat à la Cour
ITLAW Avocats

PROGRAMME

Faire de la phase précontractuelle un gage de réussite du projet

- Faire le point sur les préalables indispensables
- L'encadrement des négociations techniques, financières et juridiques

Sécuriser le contrat informatique en prévoyant une structure juridique rigoureuse et adaptée

Construire l'architecture de son contrat

- Contrat cadre, co-traitance/sous-traitance et maîtrise d'œuvre/maîtrise d'ouvrage
- Le personnel du prestataire : prendre garde au prêt de main-d'œuvre illicite
- Gérer le risque pénal

Rédiger les clauses fondamentales du contrat informatique

- Gérer les droits de propriété intellectuelle : la cession des droits, les licences de logiciels et les spécificités de l'open source
- Les clauses d'audit technique et financier
- Les clauses sur la qualité de service
- Les clauses de pénalités

- Les garanties légales ou contractuelles
 - Les clauses limitatives de responsabilité et la préqualification des dommages indirects
 - Obligation de moyens ou de résultat
 - Les clauses de fin de contrat
 - La réversibilité et la restitution des données
- Exercice d'application** : analyse commentée et rédaction des clauses essentielles des contrats informatiques

Maîtriser les phases de l'exécution et du suivi du contrat

Les bonnes pratiques du suivi de projet

- Les comités de pilotage et de direction
- Les tableaux de bord : outils pour anticiper les risques

Gestion des obligations annexes : conseil, mise en garde et collaboration

Les référentiels, les livrables et les recettes

Étude de cas : analyse d'un contrat d'hébergement/ASP

Anticiper le non-respect du contrat

PROGRAMME DÉTAILLÉ

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Modules vidéo

Présentiel

E-quiz aval

CONTRATS INFORMATIQUES SPÉCIFIQUES NIVEAU 2

Contrats d'intégration, de licence et maintenance, d'infogérance et de Cloud

BEST OF

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1580 €**
repas inclus

Réf. : 20058

Paris

5-6 juillet 2021
2-3 décembre 2021

Dates à distance

22-23 mars 2021
21-22 octobre 2021

OBJECTIFS

- Identifier les points clés des contrats informatiques
- Maîtriser la rédaction des clauses essentielles
- Prévenir les risques de contentieux

PRÉREQUIS

Maîtriser les bases de la rédaction des contrats informatiques

PUBLIC CONCERNÉ

Juristes
Responsables informatiques et DSI
Responsables des services généraux et achats

COMPÉTENCES ACQUISES

Rédiger les clauses les plus sensibles de ses contrats informatiques spécifiques

INTERVENANT

Garance MATHIAS
Avocat Associée
MATHIAS Avocats

PROGRAMME

Partage d'expériences : échange sur la négociation des contrats informatiques

Gérer la propriété intellectuelle dans le contrat informatique

- Enjeux et principes généraux de la propriété intellectuelle
- La protection du logiciel et des applications
- Les cessions de droits
- Le rôle du Libre et l'impact du logiciel libre sur le contrat

Identifier les points sensibles récurrents des contrats informatiques

- Les clauses contractuelles classiques à l'aune des projets informatique
- Intégrer la sécurité informatique dans le contrat
- Encadrer la phase de livraison et la réception
- La réversibilité : une clause essentielle
- Rôle et valeur des annexes dans un contrat informatique

Exercice d'application : identification des points sensibles de contrats

Maîtriser les spécificités des contrats les plus fréquents

- Les spécificités du contrat d'intégration
 - Les spécificités du contrat de licence
 - Les spécificités du contrat de maintenance de logiciel
 - Les spécificités du contrat d'infogérance
 - Les spécificités du contrat Cloud (SaaS, PaaS, IaaS...)
- Étude de cas** : analyse de contrats Cloud

Protection des données : ce qu'il faut respecter à l'heure du RGPD

- Les notions essentielles de la protection des données
- Les acteurs de la protection des données
- Les principes fondamentaux à respecter

Sécuriser les données dans les projets informatiques

Étude de cas : analyse de délibérations de la CNIL

PROGRAMME DÉTAILLÉ

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Modules vidéo

Présentiel

E-quiz aval

LES CONTRATS CLOUD COMPUTING : IAAS, PAAS, SAAS...

Sécuriser la migration de ses données et applications vers le Cloud

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 580 €**
repas inclus

Réf. : 20158

Paris

20-21 mai 2021
25-26 novembre 2021

OBJECTIFS

- Mener à bien son projet de migration et identifier les risques
- Rédiger les contrats Cloud
- Maîtriser la négociation

PRÉREQUIS

Maîtriser les bases des contrats informatiques

PUBLIC CONCERNÉ

Juristes
Responsables informatiques, compliance et sécurité
Acheteurs et commerciaux

COMPÉTENCES ACQUISES

Sécuriser la migration de ses données et applications vers le Cloud

INTERVENANT

Marine HARDY
Avocat à la Cour
ITLAW Avocats

PROGRAMME

Intégrer les spécificités du Cloud computing et de ses variantes

- ASP et bureau à distance
- Infogérance : identifier les différences avec le Cloud
- Différencier les types de contrats Cloud
- Étude de cas** : analyse des différences entre le Big Data et les contrats Cloud standards

Maîtriser les points clés des contrats Cloud

- Maîtriser les dispositions essentielles du contrat Cloud
- Maîtriser la sécurité de ses données et applications
- Étude de cas** : analyse de la convention de service " Service Level Agreement "
- Mesurer et gérer la responsabilité
- Exercice d'application** : analyse et rédaction des clauses de responsabilité
- Gérer les données à caractère personnel
- Exercice d'application** : rédaction des clauses de mise à disposition des données et établissement des formalités CNIL pour chacune des parties

- Maîtriser son budget
- Étude de cas** : analyse des clauses sur les conditions financières
- Prévoir les pénalités : enjeux et solutions contractuelles
- Étude de cas** : analyse de la clause de pénalités
- Sécuriser ses audits et la collaboration du prestataire
- Étude de cas** : analyse de la clause d'audit
- Anticiper la fin du contrat
- Exercice d'application** : rédaction de la clause de résiliation et de la clause de réversibilité
- Sécuriser la propriété intellectuelle
- Exercice d'application** : rédaction de la clause de gestion de contenu
- Étude de cas** : analyse d'un exemple de migration de données financières et de contenu relevant d'œuvres intellectuelles auprès d'un prestataire situé aux USA
- Mise en situation** : négociation du contrat Cloud

PROGRAMME DÉTAILLÉ 

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Modules vidéo

Présentiel

E-quiz aval

INITIATION

MAÎTRISER LE CADRE JURIDIQUE DU DIGITAL

RGDP, e-commerce, place de marché, Social-media, e-reputation, fake-news, social ranking, big-data, cyber-risques, IA et transformation digitale

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 480 €**
repas inclus

Réf. : 20026

Paris

24-25 juin 2021
23-24 septembre 2021
16-17 décembre 2021

Dates à distance

25-26 mars 2021
25-26 octobre 2021

OBJECTIFS

- Mesurer l'impact juridique de la transformation digitale et du RGPD sur les activités de l'entreprise
- Encadrer juridiquement les traitements de données et l'hébergement de sites, blogs et applications mobiles
- Maîtriser l'image et la réputation de son entreprise sur internet et les réseaux sociaux

PRÉREQUIS

Être confronté dans sa pratique aux évolutions amenées par le droit du digital

PUBLIC CONCERNÉ

Juristes et avocats
DSI et DPO

COMPÉTENCES ACQUISES

Cerner les aspects juridiques induits par la transformation digitale sur les activités de son entreprise

INTERVENANT

Gérard HAAS
Avocat Associé
CABINET GERARD HAAS

PROGRAMME

Mesurer l'impact du droit du digital sur les activités de l'entreprise

- Cerner les enjeux et problématiques des jeux de données pour les entreprises
- Étude de cas** : analyse de protection d'algorithmes
- Gérer les données personnelles dans les data projects et les obligations du responsable de traitement et du sous-traitant
- Intégrer les droits des personnes concernées et les recours envisageables
- Comprendre la fonction de DPO (Data Protection Officer)
- Partage d'expériences** : échange sur la gestion des données personnelles, la mise en place d'une étude d'impact et ce que doit contenir une cartographie des risques
- Intégrer les spécificités du cloud computing
- Partage d'expériences** : pièges à éviter et astuces à connaître en matière contractuelle
- Faire le point sur les aspects juridiques et les obligations liés aux outils de communication
- Étude de cas** : protection des contenus contre le plagiat

- Les réseaux sociaux
- Partage d'expériences** : échanges sur les fake news et le social ranking
- Zoom sur les technologies émergentes, l'intelligence artificielle, les bots, les objets et équipements connectés
- Partage d'expériences** : enjeux et défis pour les juristes, les biais et les dilemmes
- Cerner l'étendue de la protection des droits de propriété intellectuelle de son site, de ses bases de données et des œuvres de l'esprit diffusées internet

Cerner les aspects juridiques du e-commerce

Exercice d'application : rédaction de CGV ou de CGU en évitant les clauses abusives

Maîtriser l'image et la réputation de l'entreprise sur internet et les réseaux sociaux

- Exercice d'application : réaction face à un cas d'e-réputation négative sur internet dénigrement ou diffamation

Mesurer l'impact des cyber-risques et les aspects juridiques de la cybercriminalité

Mise en situation : réaction face à une attaque, gestion de crise et analyse des responsabilités vis-à-vis des victimes

PROGRAMME DÉTAILLÉ 

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Modules vidéo

Présentiel

E-quiz aval



MAÎTRISER LA CONFORMITÉ INFORMATIQUE ET LIBERTÉS/RGPD

Gestion des données personnelles après le RGPD/GDPR

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 480 €**
repas inclus

Réf. : 20069

Paris

7-8 juin 2021
22-23 novembre 2021

Dates à distance

11-12 février 2021

OBJECTIFS

- Recenser et mettre en conformité les traitements et fichiers contenant des données personnelles
- Anticiper les risques de sanctions
- Mettre en place efficacement un DPO

PRÉREQUIS

Être confronté dans sa pratique aux données personnelles

PUBLIC CONCERNÉ

Juristes
DPO
Responsables conformité

COMPÉTENCES ACQUISES

Disposer d'une vision transversale de l'application de la loi Informatique et libertés pour appliquer les exigences de conformité

INTERVENANT

Yaël COHEN-HADRIA
Avocat Associée
MARVELL AVOCATS

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

PROGRAMME

Mesurer les points clés de l'obligation de conformité Informatique et libertés

- Décrypter les notions incontournables et l'application qui en est faite par la CNIL
- Test de connaissances** : quiz sur les risques Informatique et libertés
- Maîtriser les risques liés au Registre des activités de traitements
- Cerner la nouvelle obligation de conformité ou " Accountability "
- Gérer le risque « Sécurité »

Mettre en place des actions de conformité en lien avec la réalité des risques

- Disposer de méthodes d'audit de conformité
- Étude de cas** : état des lieux et audit en approche projet des traitements connus ou cachés

- Comprendre les solutions pour des traitements légaux hors UE en fonction des situations rencontrées
- Partage d'expériences** : échange sur les différentes clauses contractuelles, les types de BCR, le Privacy Shield

Réseaux sociaux – les dernières décisions de la CJCE et la responsabilité de l'entreprise qui utilise les réseaux sociaux

- Étude de cas** : mesure du risque pour une entreprise d'avoir une page Facebook ou d'utiliser les services de Google

Désigner un DPO

PROGRAMME DÉTAILLÉ

E-quiz amont

Modules vidéo

Présentiel

E-quiz aval



DPO : PLAN D'ACTION SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

Mener ses missions RGPD en restant opérationnel

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 580 €**
repas inclus

Réf. : 20174

Paris

8-9 juillet 2021
20-21 novembre 2021

OBJECTIFS

- Cerner et valoriser le statut et les missions du DPO
- Acquérir les méthodologies pratiques et les outils quotidien
- Optimiser et piloter les " data projects " en lien avec les opérationnels

PRÉREQUIS

Avoir des notions sur RGPD

PUBLIC CONCERNÉ

DPO
Juristes
Responsables conformité et risk managers
DSI et RSSI

COMPÉTENCES ACQUISES

Mener efficacement ses data projects dans le cadre de sa mission de DPO

INTERVENANT

Yaël COHEN-HADRIA
Avocat Associée
MARVELL AVOCATS

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

PROGRAMME

Maîtriser le rôle du DPO

Définir le rôle, les missions et les responsabilités du DPO

Identifier les traitements de données à caractère personnel dans l'entreprise

- Maîtriser les principes fondamentaux
- Identifier les acteurs de la loi
- Cerner les obligations des responsables de traitements
- Identifier les traitements de données et leur cycle de vie
- Mesurer les sanctions encourues
- Partage d'expériences** : échange sur l'actualité du règlement européen/ maintien en conformité des cartographies

Gérer les relations avec la CNIL

Tenir le registre des activités de traitements

Partage d'expériences : échanges sur la tenue du registre des traitements dans son entreprise

Organiser les travaux du DPO

- Intégrer l'importance de la communication
- Définir sa place
- Communiquer sur son statut de DPO
- Exercice d'application** : identification des idées et des méthodes pour mieux être entendu
- Réaliser un tableau de bord efficace
- Exercice d'application** : choix des indicateurs pertinents et réalisation d'un tableau de bord
- Maîtriser la technique d'audit des traitements de données
- Exercice d'application** : élaboration du rapport d'audit d'un traitement de données
- Constituer sa boîte à outils

Piloter ou être impliqué dans les « data projects » de l'entreprise

- Gérer les relations avec les opérationnels de l'entreprise
- Encadrer les principaux traitements de données de l'entreprise
- Mise en situation** : collecte de données et gestion du traitement dans le cadre d'un projet de type « Big Data »

PROGRAMME DÉTAILLÉ

E-quiz amont

Modules vidéo

Présentiel

E-quiz aval

MAÎTRISER LES ENJEUX JURIDIQUES DU BIG DATA

Optimiser le traitement des données digitales

1 jour - 7 heures

Prix HT : **1 120 €**
repas inclus

Réf. : 20166

Paris

31 mai 2021
3 novembre 2021

OBJECTIFS

- Gérer les flux de données
- Choisir les outils juridiques en fonction des données exploitées
- Rationaliser les bases de données pour fluidifier les échanges

PRÉREQUIS

Être impliqué dans le fonctionnement du système d'information de son entreprise

PUBLIC CONCERNÉ

Juristes
DPO
Webmasters et DSI
Responsables marketing et commercial

COMPÉTENCES ACQUISES

Rationaliser et maîtriser la conformité des fichiers de son entreprise

INTERVENANT

Yaël COHEN-HADRIA
Avocat Associée
MARVELL AVOCATS

PROGRAMME

Cerner l'impact du big-data dans l'univers numérique pour l'optimisation des actions de l'entreprise

Décrypter les notions-clés autour du big-data

- La place du big-data dans le monde du e-commerce, du e-marketing et de la e-réputation
- La place du big data et de l'open data
- Les enjeux de la maîtrise du big-data pour les entreprises

Étude de cas : identification des flux de data et modalités de leur exploitation

Trouver de nouvelles sources de données fiables

- Les réseaux sociaux comme sources de données : consolidation de la connaissance du client
- Les réseaux sociaux et les réseaux sociaux d'entreprise
- Les objets connectés : mesurer les droits et les obligations liés

Mesurer les enjeux de la protection des données

Intégrer le droit comme outil de valorisation des bases de données

- Gérer la paternité des fichiers et des données
- Assurer la sécurité informatique des fichiers de données
- Assurer la sécurité juridique des fichiers de données : Cloud Computing

Étude de cas : analyse de la protection des données de l'entreprise

Mesurer les intérêts du big data et ses interactions avec le droit

- Les données issues de l'open data : droit sur les données, obligations et coût
- La réutilisation des données de l'open data : la licence

Étude de cas : analyse de la licence proposée par ETATLAB

Identifier les spécificités des données à caractère personnel

Étude de cas : analyse des dernières sanctions de la CNIL

Mettre en place les actions de conformité et de rationalisation des fichiers

PROGRAMME DÉTAILLÉ

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval

CADRE JURIDIQUE DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

Évaluer ses besoins, anticiper les nouvelles applications et gérer les risques

1 jour - 7 heures

Prix HT : **1 120 €**
repas inclus

Réf. : 20198

Paris

9 juin 2021
30 novembre 2021

OBJECTIFS

- Cerner les éléments de langage
- Identifier l'état de l'art de l'IA et des nouvelles applications sectorielles
- Évaluer les risques, définir un plan de risk-management et mettre en place des mesures

PRÉREQUIS

Être impliqué dans la transformation digitale

PUBLIC CONCERNÉ

Juristes et avocats

COMPÉTENCES ACQUISES

Être en mesure à partir de ses besoins métiers et de ses cas d'usage, de définir un plan de production et d'implémentation d'applications sectorielles/stratégiques d'IA et de gérer les risques juridiques

INTERVENANT

Jérémy BENSOUSSAN
Avocat à la Cour
ALAIN BENSOUSSAN - AVOCATS

PROGRAMME

Maîtriser les éléments de langage et l'environnement de l'intelligence artificielle et des applications IA

- Maîtriser les éléments de langage
- Cerner l'état de l'art de l'intelligence artificielle
- Intégrer l'écosystème de l'intelligence artificielle

Cerner pas à pas les étapes de la conception à l'implémentation d'applications stratégiques fondées sur les technologies issues de l'intelligence artificielle

- Identifier et prioriser les cas d'usage de son domaine ou secteur d'activité
- Choisir entre PoC (Proof of Concept) ou pas PoC
- Mettre en place un traitement ou une solution algorithmique ou un Chatbot
- Mettre en place une solution de reconnaissance faciale
- Mettre en place une solution de reconnaissance vocale ou de traitement du langage naturel

Exercice d'application : rédaction d'un dossier de spécifications ou d'un dossier de prérequis juridiques pour l'une des solutions

Évaluer les enjeux de la régulation existante, le cas échéant définir une stratégie d'autorégulation et/ou une politique d'éthique et anticiper les risques

- Définir une stratégie juridique et/ou éthique
- Cartographier les risques d'implémentation de nouvelles applications d'IA
- Penser la transparence by design dès la conception d'une solution d'IA
- Repenser les notions d'égalité, de liberté, de responsabilité et définir un cadre de responsabilité

Exercice d'application : rédaction du plan détaillé d'une politique éthique

Partages d'expériences : retour sur l'implémentation de solutions d'IA et les responsabilités des recommandations ou décisions prises à partir de calculs automatisés ou de profils algorithmiques

PROGRAMME DÉTAILLÉ

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval

MAÎTRISER LES BASES DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Propriété littéraire et artistique, propriété industrielle

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 480 €**
repas inclus

Réf. : 20071

Paris

21-22 juin 2021
11-12 octobre 2021
6-7 décembre 2021

Dates à distance

29-30 mars 2021

OBJECTIFS

- Identifier les différents systèmes de protection
- Maîtriser l'application de la PI aux technologies du digital
- Se défendre face à la contrefaçon et au piratage

PRÉREQUIS

Être confronté aux problématiques de PI

PUBLIC CONCERNÉ

Responsables juridiques et juristes
Responsables marketing et stratégie

Toute personne dont la fonction exige une bonne maîtrise des bases de la propriété intellectuelle et n'ayant pas de formation initiale dans ce domaine

COMPÉTENCES ACQUISES

Maîtriser le fonctionnement des systèmes de protection juridique de ses actifs immatériels

INTERVENANT

Cyrille MORVAN
Avocat à la Cour

PROGRAMME

Identifier les différents systèmes de protection

Le droit d'auteur pour les œuvres littéraires, les œuvres d'art et les créations architecturales

- Identifier une œuvre protégeable ainsi que l'auteur ou les auteurs : œuvre collective, dérivée, de collaboration...
- Le droit moral et les droits patrimoniaux attachés à l'œuvre
- L'exploitation des œuvres : exploitation directe, contrat de licence, cession de droit...

Le brevet d'invention pour protéger les innovations techniques

- Acquérir la protection : créations brevetables, conditions de brevetabilité, procédures de dépôt, d'examen et de délivrance du brevet
- Commercialiser une invention brevetée : cession du brevet, licence de brevet, apport du brevet en société...
- Étendre la protection à l'étranger : brevet européen et Patent Cooperation Treaty (PCT)

La protection des marques

- Acquérir des droits sur une marque : les signes susceptibles de constituer une marque, les conditions de validité, la demande d'enregistrement et la procédure d'opposition

- Exploiter et valoriser des droits sur une marque : licence, cession et nantissement de marque

- La marque communautaire et l'enregistrement international

Les dessins et modèles industriels et indications géographiques

Étude de cas : à travers des exemples concrets, identification de créations brevetables, de marques déposables et d'œuvres protégées par le droit d'auteur

Technologies de l'information et de la communication et propriété intellectuelle : intégrer les dernières évolutions

- Les bases de données : étendue de la protection et limites
 - La protection des logiciels
 - Le site web : problèmes et protection juridiques
 - Défendre ses droits de propriété intellectuelle face à la contrefaçon et au piratage
- Étude de cas** : identification de la protection la mieux adaptée aux actifs de propriété intellectuelle en fonction du coût et des besoins de l'entreprise

PROGRAMME DÉTAILLÉ 

PARCOURS
PÉDAGOGIQUE

E-quizz amont

Présentiel

E-quizz aval

PERFECTIONNEMENT

LE DROIT D'AUTEUR

Être du bon côté de la loi sur les droits d'auteur

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 580 €**
repas inclus

Réf. : 20020

Paris

14-15 juin 2021
23-24 novembre 2021

OBJECTIFS

- Cerner le cadre juridique de la protection des créations intellectuelles
- Identifier les moyens de défense face aux pirates et contrefacteurs
- Maîtriser les spécificités face aux technologies du digital

PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en PI

PUBLIC CONCERNÉ

Juristes
Responsables de la PI

COMPÉTENCES ACQUISES

Appréhender les risques liés au droit d'auteur, dans le monde numérique notamment

INTERVENANT

Marie SOULEZ
Avocat à la Cour
ALAIN BENSOUSSAN -
AVOCATS

PROGRAMME

Maîtriser le cadre juridique du droit d'auteur

- Identifier une œuvre protégeable
 - La titularité des droits d'auteur
 - Cerner les prérogatives conférées par le droit d'auteur
- Étude de cas** : à travers l'analyse de la jurisprudence récente, identification des dernières évolutions du droit d'auteur

Exploiter et défendre une œuvre protégée par le droit d'auteur

- **Exploiter une œuvre en toute sécurité**
- Exploitation directe et contrat de cession
- Les conditions de cession : formalisme, étendue des droits cédés, destination, durée de la cession et lieu d'exploitation des droits
- La rémunération de l'auteur
- La garantie de jouissance paisible
- **Exercice d'application** : rédaction des clauses sensibles d'un contrat de cession

Optimiser la protection

- Mesurer l'intérêt d'un dépôt probatoire

- Le dépôt probatoire, le dépôt légal et les autres mesures (revendications...)

Défendre le droit d'auteur face à la contrefaçon et au piratage

- Identifier les actes répréhensibles
- L'action en concurrence déloyale et l'action en contrefaçon
- Les procédures de saisie
- Les difficultés procédurales liées aux spécificités du numérique

Faire le point sur le droit d'auteur face aux technologies de l'information

- La protection des Bases De Données (BDD)
- **Étude de cas** : analyse d'une licence d'exploitation d'une BDD
- Le régime des logiciels
- Droit d'auteur et internet : téléchargement des œuvres, hyperlien, peer to peer...
- Droit d'auteur dans la société de l'information

PROGRAMME DÉTAILLÉ 

PARCOURS
PÉDAGOGIQUE

E-quizz amont

Présentiel

E-quizz aval

DÉPOSER ET PROTÉGER SES MARQUES

Mettre en œuvre une stratégie de dépôt et de protection de ses marques

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 580 €**
repas inclus

Réf. : 20007

Paris

3-4 juin 2021

9-10 décembre 2021

OBJECTIFS

- Identifier les systèmes de protection des marques
- Acquérir une véritable stratégie de dépôt et de protection des marques
- Maîtriser les moyens juridiques de lutte contre la contrefaçon et la concurrence déloyale

PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en PI

PUBLIC CONCERNÉ

Juristes
Chefs de produits

COMPÉTENCES ACQUISES

Mettre en place une stratégie de dépôt et de protection de ses marques

INTERVENANT

Sébastien HAUTIERE
Conseil en propriété industrielle
STRATO - IP

PROGRAMME

Acquérir des droits sur une marque

- Cerner les conditions de validité d'une marque
- Identifier les formules de protection existantes
- Les spécificités de la protection des marques sur internet

Maîtriser les modalités de dépôt d'une marque

- Les recherches d'antériorité
- La demande d'enregistrement en pratique
- La procédure d'opposition
- Étendre la protection à l'étranger : délais et coûts
- Stratégie de dépôt : obtenir le meilleur rapport protection/coût

Conserver et exercer des droits sur une marque

La conservation des droits

L'exploitation et la valorisation des droits sur la marque

- Les licences de marque
- La cession et le nantissement d'une marque

- Évaluer le coût et la valeur de la marque
- Les déductions des frais investis dans la marque

Gérer les risques de contrefaçon et de concurrence déloyale

Contrefaçon, parasitisme et cybersquattage

Exercice d'application : simulation d'une plainte selon les règles UDRP pour récupérer un nom de domaine cybersquatté

Identifier les contrôles à mettre en place

- La surveillance des dépôts
- La recherche d'antériorité avant adoption

Défendre ses droits : identifier les moyens juridiques

Déchéance d'une marque, dégénérescence, prescription par tolérance : éviter ces risques

Exercice d'application : simulation d'un contentieux en matière de marques

PROGRAMME DÉTAILLÉ 

PARCOURS
PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval

BEST
OF

NÉGOCIER ET RÉDIGER LES CONTRATS INTERNATIONAUX

De la rédaction à l'exécution

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 580 €**
repas inclus

Réf. : 20016

Paris

28-29 juin 2021

13-14 décembre 2021

OBJECTIFS

- Maîtriser les différentes techniques de rédaction
- Prévenir les difficultés d'exécution et les risques de contentieux

PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit des contrats

PUBLIC CONCERNÉ

Responsables des affaires internationales
Juristes et avocats
Responsables commerciaux

COMPÉTENCES ACQUISES

Disposer de moyens concrets pour sécuriser ses contrats internationaux

INTERVENANT

Cyrille DURAND-FONTANEL
Avocat à la Cour

PROGRAMME

Être maître de la rédaction du contrat

- Définir le cadre dès les négociations et rédiger une introduction solide

Exercice d'application : choix du droit applicable et ses enjeux

Exercice d'application : les différentes phases de la négociation jusqu'à la signature du contrat international

- Rédiger une introduction solide

Exercice d'application : rédaction d'un préambule

- Rédiger un cœur de contrat international complet

Exercice d'application : best efforts vs obligations de moyens

- Le prix : différents types de prix, indexation, monnaies de paiement, risques de change, différents modes de paiements, risques d'impayés
- Les garanties internationales de paiement : lettres de crédit, garanties bancaires...
- Les enjeux de propriété intellectuelle

Exercice d'application : protection du savoir-faire

- Les lieux et territoires
- La durée
- Les garanties, contrôles, transport et livraison, assurances impératives ou pas
- Les incoterms

Exercice d'application : choix de l'incoterm et ses paramètres

- Les sanctions contractuelles possibles : retard, performance, "punitives damages"
- Les sanctions d'ordre public possibles

Organiser la vie du contrat international

- Négocier les clauses essentielles pour assurer la bonne exécution des contrats

Exercice d'application : rédaction d'une clause de hardship applicable à son entreprise

- Prévoir le règlement des litiges
- Maîtriser les formalités

Exercice d'application : rédaction de la clause d'arbitrage

PROGRAMME DÉTAILLÉ 

PARCOURS
PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval



CONTRACTS UNDER COMMON LAW

Maîtriser la rédaction et la négociation des contrats anglo-saxons

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 580 €**
repas inclus

Réf. : 20157

Paris

25-26 novembre 2021
3-4 février 2022

Dates à distance

4-5 février 2021
20-21 mai 2021

OBJECTIFS

- Acquérir le vocabulaire des contrats anglo-saxons
- Modifier son raisonnement face à un droit sans Code civil
- Rédiger en anglais les clauses les plus sensibles

PRÉREQUIS

Cette formation en anglais juridique suppose une compréhension de l'anglais

PUBLIC CONCERNÉ

Juristes et responsables juridiques
Toute personne ayant à travailler sur des contrats rédigés en anglais

COMPÉTENCES ACQUISES

Mettre en œuvre les techniques rédactionnelles et de négociation propres aux contrats anglo-saxons

INTERVENANT

Patrick GRIFFIN
Solicitor, Maître de conférences à l'Université PARIS XI

PROGRAMME

Developing a mutual understanding despite legal terminology

- Civil Law vs Common Law : differences between the Common Law approach to contract law from that employed by the Civil Law

Drafting effective definition and boiler-plates clauses

- Legal terminology
- The language of contracts
- The role of definitions
- The significance of "whereas" clauses
Exercise: drafting clauses - the devil is in the detail, managing legalese

Opening, conducting and closing negotiations : the role of the lawyer in contract negotiations

Preliminary stages of a transaction

- Handling initial contacts : writing a NDA that works for you
- Negotiation with Anglo-Saxon partners : know the cultural differences
- Drafting preliminary documents : MOU, LOI... ; staying on the "safe" non-binding side of a transaction

- Breaking off negotiations without liability
Exercise: drafting and negotiation sessions, drafting an LOI

Drafting sensitive clauses

- Conditions precedent and subsequent
- Representations and warranties
- Consequences of breach
- Dealing with force majeure events and hardship

The term of the contract

Style workshop and contract drafting

- Drafting representations, warranties and indemnity clauses
- Non-competes clauses

Contractual risk management and limitations of liability

- *Exercise*: drafting and negotiation sessions, dealing with liability, hardship manage your "frustration", taking liability into your own hands

PROGRAMME DÉTAILLÉ

PARCOURS
PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval



COMPTABILITÉ ET FINANCE POUR DIRECTIONS JURIDIQUES ET AVOCATS

Maîtriser la terminologie, le cadre et les grands principes comptables et financiers

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 480 €**
repas inclus

Réf. : 22696

Paris

29-30 mars 2021
14-15 octobre 2021

Dates à distance

29-30 mars 2021
14-15 octobre 2021

OBJECTIFS

- Cerner la terminologie, le cadre, les grands principes comptables, le bilan et le compte de résultat
- Intégrer les notions d'analyse financière et de rentabilité d'un projet d'investissement

PRÉREQUIS

Aucun prérequis n'est nécessaire

PUBLIC CONCERNÉ

Directeurs juridiques et juristes d'entreprise
Directeurs du département contrats
Avocats et notaires

COMPÉTENCES ACQUISES

Maîtriser les règles comptables et financières indissociables de la pratique du droit des affaires

INTERVENANT

Laurence MALÈS
Diplômée d'expertise comptable, Commissaire aux comptes
DyLeaM (Dynamic Learning Management)

PROGRAMME

Cerner le cadre comptable et la méthodologie de lecture et d'analyse du bilan et du compte de résultat

- Définir les grands principes comptables
- Connaître le contenu des états financiers
- Analyser la structure du compte de résultat

Analyse financière

Comprendre le tableau des flux de trésorerie

- *Étude de cas* : lien entre le résultat, la trésorerie, les flux d'exploitation, d'investissement et de financement
- *Étude de cas* : reconstitution et analyse du tableau des flux de trésorerie

Secteurs d'activité et typologie des ratios clés

- *Étude de cas* : analyse de la typologie des ratios clés et leurs spécificités au regard des secteurs d'activité

Utiliser l'annexe

- Faits caractéristiques de l'exercice
- Méthodes comptables et changements de méthode
- Notes relatives au bilan
- Notes relatives au compte de résultat
- Engagements hors bilan et autres informations

Lecture et interprétation des états financiers d'une société

- *Étude de cas* : lecture, interprétation et analyse des comptes annuels d'une société

Analyser la structure financière du bilan

- Immobilisations
- Besoins en fonds de roulement d'exploitation
- Actif économique
- Trésorerie
- Capitaux propres
- Endettement financier net
- Capitaux permanents

Principaux ratios utiles à l'analyse financière

- Ratios de productivité
- Ratios relatifs au BFR
- Ratios de structure et de financement
- Ratios de marge et de rentabilité
Étude de cas : endettement et effet de levier

Rentabilité d'un projet d'investissement

- Calculer le point mort d'un projet
- Distinguer les charges fixes des charges variables
- Prendre en compte la sous-activité
Exercice d'application : calcul du point mort d'un produit à lancer
- Rentabilité d'investissement et business plan
Exercice d'application : projet d'investissement et business plan

PROGRAMME DÉTAILLÉ

PARCOURS
PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Modules vidéo

Présentiel

E-quiz aval

JURISTES : DÉVELOPPEZ DE NOUVELLES COMPÉTENCES !

Impliquées dans la stratégie globale de l'entreprise, les directions juridiques doivent acquérir de nouvelles compétences. Recourir au lobbying pour régler des questions juridiques clés, acquérir les réflexes fiscaux indispensables dans les montages juridiques, ou encore maîtriser les tableaux de bord nécessaires au bon fonctionnement du service, sont autant d'opportunités pour démontrer la valeur ajoutée des directions juridiques.

JURISTES, LES SOFTSKILLS QUI FONT LA DIFFÉRENCE

Développer ses compétences comportementales pour plus d'efficacité

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 395 €**

repas inclus

Réf. : 53395

Paris

8-9 avril 2021

5-6 juillet 2021

5-6 octobre 2021

OBJECTIFS

- Développer des compétences relationnelles utiles à son expertise
- S'appuyer sur ses softskills pour plus de performance et convaincre

PROGRAMME DÉTAILLÉ 



TECHNIQUES RÉDACTIONNELLES POUR JURISTES

Écrire pour être compris des opérationnels et du management

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 480 €**

repas inclus

Réf. : 20098

Paris

21-22 juin 2021

18-19 novembre 2021

OBJECTIFS

- Manier les techniques rédactionnelles
- Adapter son style à la nature du document à concevoir ou à son interlocuteur
- Rédiger des messages juridiques destinés à des non-spécialistes

PROGRAMME DÉTAILLÉ 

NÉGOCIATION EN ANGLAIS

Négocier en anglais avec ses partenaires étrangers

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 480 €**

repas inclus

Réf. : 20145

Paris

1^{er}-2 avril 2021

4-5 octobre 2021

OBJECTIFS

- Négocier des accords avec des partenaires en anglais
- Déjouer les pièges de certaines pratiques
- Négocier certaines clauses clés des futurs contrats

PROGRAMME DÉTAILLÉ 

PILOTER UN SERVICE JURIDIQUE

Optimiser les tableaux de bord et les outils de pilotage

2 jours | 14 heures

Prix HT : **1 480 €**

repas inclus

Réf. : 20091

Paris

18-19 mai 2021

18-19 novembre 2021

OBJECTIFS

- Cerner les différents indicateurs et outils d'aide à la décision
- Acquérir une méthodologie de conception de ces outils
- Développer la performance générale du service

PROGRAMME DÉTAILLÉ 



TECHNIQUES DE NÉGOCIATION POUR JURISTES

Adopter une stratégie en adéquation avec l'acte juridique à négocier

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1 580 €**
repas inclus

Réf. : 20095

Paris

10-11 juin 2021
30-31 août 2021
16-17 décembre 2021
27-28 janvier 2022

Lyon

6-7 mai 2021
11-12 octobre 2021

Dates à distance

4-5 février 2021
6-7 mai 2021
11-12 octobre 2021

OBJECTIFS

- Cerner les différentes approches de la négociation et les transposer aux pratiques juridiques
- Préparer des négociations à partir de documents juridiques et apprendre à élaborer une stratégie
- Maîtriser les phases du processus de négociation

PRÉREQUIS

Mener des négociations à caractère juridique

PUBLIC CONCERNÉ

Responsables juridiques et juristes
Avocats

COMPÉTENCES ACQUISES

Préparer des négociations de façon optimale et utiliser les principales clés de succès de la conduite d'une négociation

INTERVENANT

Isabelle ERAY
Consultante en management juridique
RATIONAE PERSONAE

PROGRAMME

Se familiariser avec les différentes approches de la négociation

Identifier les approches existantes et les modèles pratiques : les transposer aux pratiques juridiques

- La situation classique : gagne-perd
- La négociation raisonnée : l'accord gagnant-gagnant
- La non-atteinte des objectifs ou situation stratégique : perd-perd

Déterminer la nature des situations de négociations : les particularités des situations juridiques

Les acteurs de la négociation juridique : partenaires ou adversaires

Mise en situation : déroulement d'une négociation contentieuse - apprendre à détecter l'approche de l'autre

Maîtriser les composantes du processus de négociation

Élaborer et construire sa stratégie : préparer les négociations à partir de documents juridiques

- Définir les enjeux et fixer des objectifs clairs
 - Cerner sa marge de manœuvre et clarifier les options
 - Évaluer les rapports de force, anticiper les réclamations et les réactions des autres parties
 - Construire des scénarios alternatifs et prévoir des solutions de rechange
- Exercice d'application* : préparation d'une négociation juridique

Discussion du problème : les phases d'échange et de confrontation

- La maîtrise tactique : identifier les décideurs, bien se répartir les rôles, repérer les blocages, décrypter les tactiques adverses et les neutraliser, détourner les tentatives d'intimidation, identifier les approches cachées, se concentrer sur les intérêts en jeu...

- La maîtrise relationnelle : créer un climat favorable, éviter les dérapages émotionnels, adapter ses comportements, développer une attitude constructive, désamorcer les situations tendues...

Mise en situation : la phase découverte d'une négociation juridique

Proposer des solutions et savoir utiliser les techniques de l'argumentation

- Faire un résumé des échanges, analyser les conséquences et proposer des suggestions ou solutions innovantes
- Argumenter, convaincre et persuader
- Les types d'argumentations et les limites de l'argumentation

Négocier le compromis en temps réel : conduire la séance

- Se positionner dans une relation de négociation
 - Garder tout le monde à bord
 - Choisir quand s'en aller
- Mise en situation* : application du modèle pour parvenir à un accord dans une négociation juridique

Finalisation de la négociation : l'accord, une phase en trois étapes

- Formulation de l'accord : les derniers ajustements et les ultimes questions à poser
- Préparer la mise en œuvre de l'accord : une sécurité supplémentaire
- Examiner son expérience de négociateur et tirer des leçons : les points forts et les points faibles de la négociation

Réagir en situation difficile

- Sortir de la polémique
- Résister au passage en force
- Détecter la manipulation
- Gérer les émotions

PROGRAMME DÉTAILLÉ

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quizz amont

Modules vidéo

Présentiel

E-quizz aval



ASSISTANT(E) JURIDIQUE NIVEAU 1

Assimiler ses missions clés

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1410 €**
repas inclus

Réf. : 20005

Paris

20-21 mai 2021
16-17 septembre 2021
29-30 novembre 2021
24-25 janvier 2022

Dates à distance

25-26 janvier 2021
17-18 juin 2021
16-17 décembre 2021

OBJECTIFS

- Rédiger les actes indispensables et préparer les contrats types
- Mettre en place des tableaux de bord de suivi des dossiers contentieux
- Mettre en œuvre la recherche documentaire

PRÉREQUIS

Effectuer des travaux de secrétariat juridique

PUBLIC CONCERNÉ

Assistant(e)s juridiques

COMPÉTENCES ACQUISES

Réaliser les outils opérationnels nécessaires à sa fonction d'assistant juridique

INTERVENANTS

Valérie PRESLE
Consultante spécialisée en droit des sociétés
Jean GASNAULT
Consultant spécialisé en documentation juridique
LA LOI DES OURS

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

PROGRAMME

Du secrétariat juridique au suivi des contrats : être un relais efficace pour le service et gérer son stress

- Directives, lois, décrets, jurisprudence...
- Bases du système judiciaire français et différentes branches du droit
- Utiliser les principaux termes juridiques à bon escient

Assurer le secrétariat juridique des sociétés

- Définir les principales étapes de la vie juridique d'une entreprise
- Identifier les formalités propres à chaque type de société
- Rédiger les convocations, ordres du jour, procès-verbaux et délibérations des assemblées générales et des autres instances

Étude de cas : déroulement complet d'une assemblée générale avec toutes les étapes clés de A à Z

Préparer les contrats types adaptés

- Caractéristiques générales des contrats : conditions d'existence et de validité, causes de suspension et de rupture et typologie des contrats

Exercice d'application : préparation de la trame d'un contrat type et repérage des clauses essentielles

- Organiser le suivi de l'activité contentieuse du service : mettre en place les tableaux de bord de suivi des dossiers

Exercice d'application : méthodologie pour créer un tableau de bord de suivi en fonction de ses objectifs

Documentation juridique : définir la meilleure méthode pour optimiser ses recherches

- Mettre en place une stratégie de recherche efficace
- Exercice d'application** : recherche et démonstration des sites internet les plus utiles
- Traiter et diffuser l'information juridique

PROGRAMME DÉTAILLÉ 

E-quiz amont

Modules vidéo

Présentiel

E-quiz aval

ASSISTANT(E) JURIDIQUE - NIVEAU 2

Assurer le suivi juridique de la vie d'une société

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1410 €**
repas inclus

Réf. : 20105

Paris

24-25 juin 2021
9-10 décembre 2021

OBJECTIFS

- Assurer le suivi juridique des sociétés et auditer efficacement les contrats pour en actualiser les clauses essentielles
- Optimiser ses tableaux de bord pour gagner en efficacité
- Traiter et diffuser l'information juridique au sein de l'entreprise

PRÉREQUIS

Avoir des bases de secrétariat juridique

PUBLIC CONCERNÉ

Assistant(e)s juridiques
Toute personne en charge de l'assistantat juridique au sein de son entreprise

COMPÉTENCES ACQUISES

Optimiser les procédures et les outils opérationnels utilisés dans sa fonction d'assistantat juridique

INTERVENANT

Valérie PRESLE
Consultante spécialisée en droit des sociétés
MIS À JOUR

PROGRAMME

Être un relais efficace dans le suivi juridique des sociétés

- Nominations
- Augmentations et réductions de capital
- Exercice d'application** : rédaction d'une annonce de modification de capital
- Distributions de dividendes
- Modifications statutaires
- Approbation des comptes
- Préparation et rédaction des documents nécessaires aux conseils d'administration et aux Assemblées Générales (AG)
- Exercice d'application** : rédaction d'un procès-verbal d'AG à partir d'un exemple concret

Améliorer le suivi des contrats

Auditer efficacement un contrat : les clés de lecture

Actualiser les clauses essentielles

Exercice d'application : audit de plusieurs contrats fournisseurs afin de modifier les clauses de prix et de garantie

Mettre en place des tableaux de bord de suivi avec les warnings appropriés

- Les indicateurs possibles : indicateurs de moyens, de résultat et d'environnement

- Prévoir la procédure de mise à jour régulière

Exercice d'application : réalisation d'un tableau de suivi adapté à une typologie de contrats

Optimiser les outils d'aide à l'organisation

La tenue des agendas juridiques

- Suivi et contrôle du calendrier et reporting des sociétés

La mise en place de rétroplannings Gérer les différents tableaux de bord

Exercice d'application : mise en place d'un rétroplanning annuel des AG d'un groupe de sociétés

Coordonner les liaisons interservices

- Mettre en place une stratégie de communication efficace
- Traiter et diffuser l'information
- Exercice d'application** : traitement d'une information juridique en interne à transmettre aux directeurs opérationnels des autres services de l'entreprise

PROGRAMME DÉTAILLÉ 

PARCOURS PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval

SECRÉTARIAT JURIDIQUE DE SOCIÉTÉS COMMERCIALES

Assurer le suivi juridique de la vie d'une société

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1410 €**
repas inclus

Réf. : 20106

Paris

5-6 juillet 2021
2-3 décembre 2021

Dates à distance

25-26 mars 2021

OBJECTIFS

- Réaliser des opérations liées à la constitution, au suivi, à la modification, à la transformation et à la disparition des sociétés
- Maîtriser les différentes étapes des réunions, conseils et AG

PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en secrétariat juridique

PUBLIC CONCERNÉ

Assistants juridiques de sociétés commerciales

COMPÉTENCES ACQUISES

Maîtriser les formalités légales relatives à la création et au fonctionnement des sociétés

INTERVENANT

Valérie PRESLE
Consultante spécialisée en droit des sociétés
MIS À JOUR

PROGRAMME

Assurer le suivi juridique d'une société commerciale

- Les différentes structures sociétaires

Maîtriser les formalités de constitution d'une société commerciale

- Les modalités de constitution du dossier
- Les mentions obligatoires dans les statuts
- Les formalités de publicité et d'enregistrement selon le type de société
- Produire les documents requis pour chacune des démarches

Exercice d'application : les démarches auprès du centre de formalités des entreprises et l'obtention de l'extrait K-Bis

Intégrer le fonctionnement des sociétés

- Les organes de direction, de surveillance et de contrôle
- Nomination et révocation : le formalisme à respecter

Coordonner l'information des actionnaires

Le secrétariat des cessions de titres

Exercice d'application : rédaction d'une clause d'agrément

Organiser les principales réunions qui rythment les sociétés

Les réunions des conseils d'administration et de surveillance

- Règles de convocation et de calcul de quorum
- Formalisme et conservation du PV

Les assemblées générales

- L'organisation matérielle de l'AG
- La procédure d'approbation des conventions réglementées
- Assurer le bon déroulement des AGE et AGS

Exercice d'application : rédaction du procès-verbal d'une assemblée

Gérer les relations avec le commissaire aux comptes

Exercice d'application : formalités de dépôt des comptes au greffe du tribunal de commerce

PROGRAMME DÉTAILLÉ

PARCOURS
PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval

INITIATION AU DROIT

Comprendre de quelle manière fonctionne le droit

2 jours - 14 heures

Prix HT : **1480 €**
repas inclus

Réf. : 20209

Paris

27-28 mai 2021
16-17 décembre 2021

Dates à distance

25-26 mars 2021

OBJECTIFS

- Comprendre de quelle manière fonctionne le droit et acquérir le vocabulaire utilisé par les juristes
- Identifier les différentes matières du droit pour classer les règles juridiques en fonction de l'activité envisagée
- Acquérir les bases juridiques dans son domaine d'activité propre

PRÉREQUIS

Être confronté au droit dans sa pratique professionnelle

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne n'ayant aucune formation ni expérience juridique mais souhaitant s'initier au droit

COMPÉTENCES ACQUISES

Comprendre le raisonnement juridique et le fonctionnement judiciaire

INTERVENANT

Kathleen TAIEB
Avocat à la Cour
KS Avocats

PROGRAMME

Identifier les différentes règles de droit

- Traités, constitution de la V^e République, lois, règlements...
- Gestation d'une loi, son caractère obligatoire
- Différentes forces des textes européens, leur applicabilité directe ou indirecte selon la norme envisagée
- Application du principe de non-rétroactivité
- Recherche des règles de droit (codes, Légifrance...)
- Comprendre l'importance et le fonctionnement de la jurisprudence ou savoir de quelle manière sont appliqués les différents textes légaux par les tribunaux

Exercice d'application : analyse de décisions qui font jurisprudence

Maîtriser les différentes branches du droit pour appliquer la bonne règle

- Droit civil : le droit des contrats, l'architecture d'un contrat, le droit de la personne, la capacité juridique...
- Droit social : le droit individuel du travail, les différents contrats de travail, les institutions représentatives...
- Droit des sociétés
- Droit de la consommation
- Droit pénal

Étude de cas : identification des clauses à risque dans un contrat, à partir d'exemples concrets

Maîtriser le fonctionnement des différentes juridictions et leur compétence

- Le fonctionnement des contentieux en matière civile : le tribunal judiciaire, le conseil des prud'hommes, le tribunal de commerce
 - Le fonctionnement des contentieux en matière pénale : le tribunal de police, le tribunal correctionnel, la cour d'assises...
- Exercice d'application** : détermination du tribunal compétent en fonction de plusieurs exemples de litiges

Comprendre le rôle des différents acteurs d'un procès : magistrat, avocat, greffier, huissier, expert judiciaire...

Maîtriser le déroulement d'un contentieux

- Définir le tribunal compétent
- Identifier la partie qui supporte la charge de la preuve et les modes de preuves possibles
- Analyser les voies de recours envisageables
- S'assurer de l'exécution de la décision

PROGRAMME DÉTAILLÉ

PARCOURS
PÉDAGOGIQUE

E-quiz amont

Présentiel

E-quiz aval

Pour être toujours plus proches de vous, les marques expertes du groupe **ABILWAYS** renforcent leur présence en région en proposant plusieurs sessions de leurs formations best-of en province.



Pour accompagner vos projets de transformation et de formation où que vous soyez, des responsables régionaux sont disponibles à **Paris**, à **Bordeaux** et à **Lyon**.

DÉCOUVREZ NOTRE ÉQUIPE SECTEUR PRIVÉ !

FRANCE ENTIÈRE

secteurprive@abilways.com



Maryline Porre



Ch.-E. Manac'h



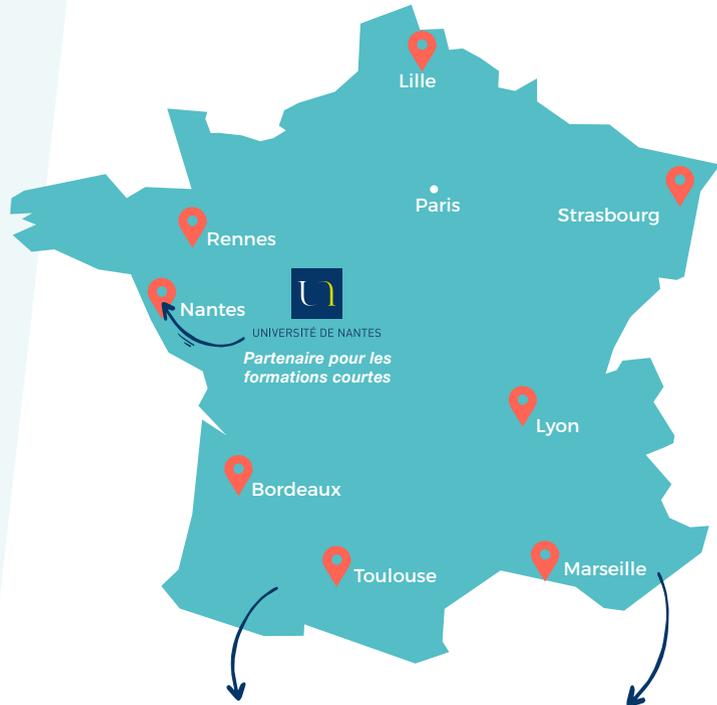
Bruno Levert



Olivia Hunter



Leila Larbaoui



VOS INTERLOCUTEURS EN RÉGION

GRAND-SUD

SUD-EST



Lorenzo Querin



Nicolas Tropini

secteurprivesud@abilways.com

+ UNE ÉQUIPE SECTEUR PUBLIC DÉDIÉE À LA FRANCE ENTIÈRE !



Jérémy Colignon



Marine Renaud

secteurpublic@abilways.com

NOTRE PRÉSENCE EN FRANCE

Suivez votre formation à distance !



Vous former n'importe où, n'importe quand, en gardant de l'interaction avec votre formateur, c'est possible ! Pour répondre à vos besoins, ABILWAYS et ses marques ont transformé de nombreuses sessions de formation en distanciel !



DES FORMATIONS INTERACTIVES, MÊME À DISTANCE !

Nos **formateurs** sont **formés à l'animation à distance** et adaptent leurs approches pour favoriser un maximum d'**interaction au sein du groupe** : activités brise-glace, temps de partage d'expériences, exercices de groupe, sondage, tableau blanc, etc.

La formation en distanciel permet également de **se libérer des contraintes du présentiel** : distanciation physique, gestes barrières, port du masque... Les échanges à distance deviennent paradoxalement plus libres et plus faciles !



UNE EXPÉRIENCE APPRENANTE UNIQUE !

Les formations prévoient une alternance de **temps de connexion en groupe** et de **séquences de déconnexion** pour des travaux de mise en pratique individuels : vous n'aurez pas besoin de rester connecté 7h d'affilée par jour !



UN PRIX QUI INCLUT LES SERVICES DU DISTANCIEL !

Il n'y a **pas de différence de prix pour une même formation**, qu'elle soit délivrée en présentiel ou à distance. Dans chaque cas, le prix de la formation inclut : l'animation d'un formateur expert, l'ouverture d'une **salle physique ou virtuelle**, l'ensemble des ressources mises à disposition dans l'espace apprenant et toute la gestion administrative liée à votre formation.

Pour les formations à distance, nous prenons également à notre charge la mise à disposition quotidienne d'une **hotline technique** ainsi que l'**adaptation pédagogique de la formation** pour rendre votre expérience la plus fluide possible.

Découvrez comment fonctionnent nos formations à distance

Découvrez toutes nos formations à distance

FORMATIONS À DISTANCE

Plus qu'une formation, une expérience apprenante...

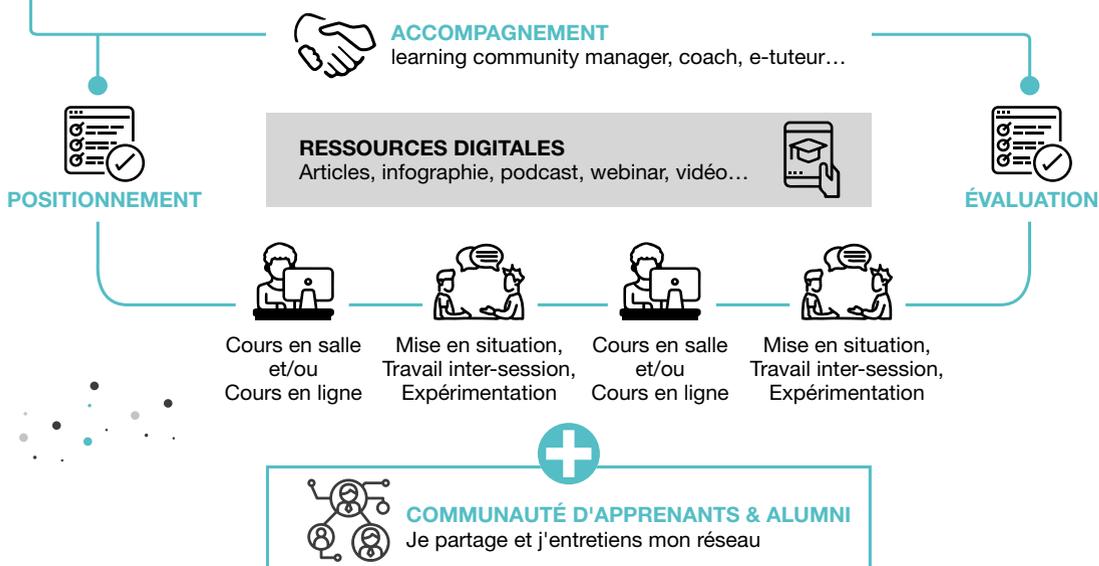


... alternant plusieurs modalités pour faciliter
une progression pédagogique et valoriser les apprentissages :

- **Positionnement** : relevé des attentes, questionnaire pour mieux appréhender le sujet et clarifier ses objectifs de formation
- **Ressources digitales** : relevé des attentes, articles, infographies, podcasts, vidéos, e-learning, webinaires, jeux... pour se préparer, compléter, mais aussi personnaliser sa formation
- **Présentiel & cours en ligne** : découvrir une thématique, explorer des pratiques, les challenger, échanger entre pairs ou faire un retour d'expérience
- **Mise en situation, travail inter-session, expérimentation** : étude de cas, exercice d'application, mise en pratique... pour mettre en application ses connaissances, savoir-faire/être, individuellement, collectivement et/ou en situation de travail
- **Évaluation** : quiz (amont/aval) pour mesurer sa progression et évaluer ses apprentissages
- **Accompagnement à distance** : livret participant, entretien téléphonique, training individuel ou collectif... pour répondre aux questions et se faire accompagner personnellement
- **Communauté d'apprenants & alumni** : partager, apprendre de ses pairs et networker

L'EXPÉRIENCE APPRENANTE CHEZ ABILWAYS*

**Ce schéma est proposé à titre indicatif.
Le déploiement concret des différentes
modalités dépend des projets de formation.*



VOTRE PARCOURS PÉDAGOGIQUE



1
**AVANT
LA FORMATION**

2
**PENDANT
LA FORMATION**

3
**APRÈS
LA FORMATION**

LES 3 ÉTAPES DE L'APPRENTISSAGE POUR L'APPRENANT	LES 3 ÉTAPES DE NOTRE DISPOSITIF D'ÉVALUATION
Formalisation des attentes et autositionnement	Évaluation des connaissances > Quiz
Évaluation continue de l'acquisition des compétences	Validation des acquis > Études de cas, cas pratiques, mises en situation, tests...
Bilan des acquis et de la formation	Évaluation de la montée en compétences > Évaluation des connaissances → quiz > Mise en action → plan d'action individuel > Transfert opérationnel des acquis → à J+3 mois > Un exercice corrigé obligatoire pour les formations éligibles au CPF

UNE E-ÉVALUATION EST ENVOYÉE POUR MESURER :

Le contenu : respect du programme et des objectifs, intérêt des contenus

L'animation : expertise de l'intervenant, réponses aux questions, interactions avec le groupe

La pédagogie : équilibre entre théorie et pratique

La logistique : état des salles, qualité de l'accueil et des déjeuners...

FOCUS SUR LES CYCLES CERTIFIANTS

34 cycles certifiants dans notre offre pour vous permettre :

- de renforcer vos connaissances
- de valider et faire reconnaître vos compétences
- d'évoluer au sein de votre organisation

2 étapes pour atteindre ces objectifs :

- évaluation continue sous forme d'exercices, de mises en situation, d'études de cas...
- rédaction d'un mémoire professionnel à soutenir devant un jury d'experts



Que vous souhaitiez transposer nos formations catalogues en intra entreprise, bénéficier d'un parcours formation 100 % sur mesure mixant les contenus experts de nos différentes marques EFE, ACP FORMATION, ISM, CFJP, PYRAMYD et nos multiples modalités pédagogiques ou renforcer la cohérence entre la stratégie de votre entreprise et le développement de votre capital humain, nous avons la solution !

ABILWAYS vous accompagne dans tous vos projets de formation et de transformation avec 3 niveaux de solution.

1

INTRA

Transposez nos formations catalogues à destination de vos collaborateurs, chez vous ou chez nous.

2

SUR MESURE

Bénéficiez d'un parcours formation 100 % sur mesure en mixant les contenus experts de nos différentes marques EFE, ACP FORMATION, ISM, CFJP, Pyramyd et nos multiples modalités pédagogiques.

3

ACCOMPAGNEMENT

Vous voulez renforcer la cohérence entre la stratégie de votre entreprise et le développement de votre capital humain, ou optimiser l'alignement et l'engagement de vos équipes ? Nous vous proposons une riche palette de solutions à la carte :

- **Learning expeditions** : aller à la rencontre des change makers pour réinventer votre entreprise
- **Genius Bar Numérique** : le meilleur format pour plonger un maximum de collaborateurs au cœur de la révolution numérique !
- **Conférence & keynote** : pour inspirer vos collaborateurs dans un format court, peu chronophage, ludique et engageant
- **Séminaire d'entreprise ou de direction** : pour créer un événement mémorable au service de vos enjeux.

Tout comme Joël Robuchon et sa purée de pommes de terre, Pierre Hermé et le gâteau Ispahan, ou l'escalope de saumon à l'oseille des Frères Troisgros, les équipes ABILWAYS ont, au fil des années, développé des expériences " Signature ".

Ces expériences singulières sont devenues notre marque de fabrique. Pérennes dans le temps et adaptables, elles sont le fruit de plusieurs années d'accompagnement d'entreprises dans leurs projets de transformation sur le plan digital, culturel et managérial.



LES EXPÉRIENCES CADRES



Genius Bar Apprenant

Misez sur l'apprentissage circulaire avec ce format micro-learning. Choisissez parmi nos 25 ateliers personnalisables ou créez vous-mêmes vos ateliers scriptés lors de nos workshops de coconception. Événement, rendez-vous régulier ou 100 % à distance, le Genius Bar s'adapte à toutes les contraintes et permet d'aborder une quantité illimitée de sujets ou de thématiques.



Séminaire Innovations Managériales

Vivez un séminaire qui fera date dans l'histoire de votre entreprise : ateliers-cadres, conférenciers, animation et création de l'identité visuelle de votre événement, nous vous aidons à construire une vision collective ou à donner vie à votre projet d'entreprise.



Learning Expéditions

Ouvrez de nouvelles voies et provoquez l'envie d'agir grâce à nos Learning Expéditions. Que vous optiez pour la personnalisation de l'un de nos 20 programmes existants ou pour une création originale, nos expéditions cadres sont faciles à mettre en œuvre!

LES EXPÉRIENCES THÉMATIQUES



Teambuilding à Clairefontaine

Prêts pour une expérience immersive au Centre National du Football à Clairefontaine? Autour d'une expérience unique avec Frank Schneider, arbitre international & de Ligue 1, renforcez la cohésion de votre équipe de direction ou de votre top management et (ré)inventez collectivement votre raison d'être.



Serious Game Finance pour tous!

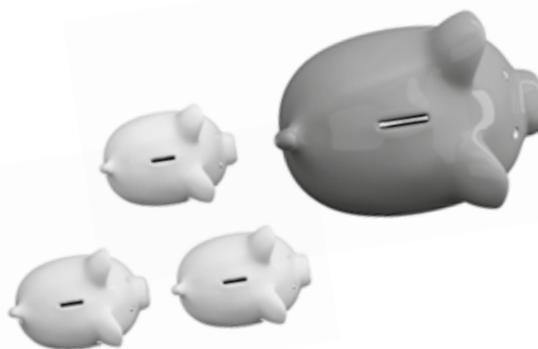
Parce qu'une culture financière partagée par tous vos collaborateurs est clé pour la pérennité et le développement de votre entreprise, nous développons pour vous un jeu de plateau (physique ou distanciel) pour découvrir toutes les notions fondamentales de la finance d'entreprise. Conçu comme un " Monopoly " de la finance, ce jeu cadre est l'un de nos best-of!



Trois jeux pour une Culture Projet

Diffusez une véritable culture projet partagée par tous pour accélérer le développement de votre entreprise grâce à notre set de 3 jeux cadres personnalisables : **Projet or not Projet**® pour maîtriser les fondamentaux du mode projet, **Kifékoï** pour calibrer les rôles, missions et interactions des acteurs projets, et **Timeline Projet** pour maîtriser la conduite de projet dans le temps. Un must have pour toutes les entreprises dont la culture projet patine!

Que vous soyez salarié, à la recherche d'un emploi ou indépendant, des solutions existent pour vous aider à financer votre formation.



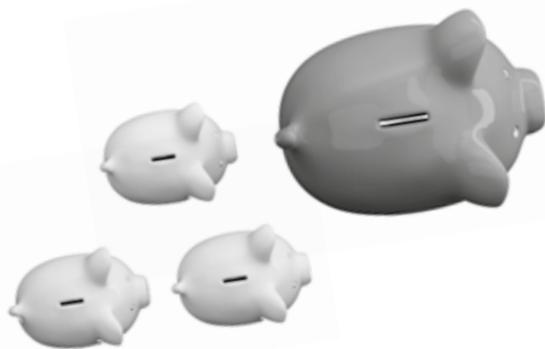
RÉCAPITULATIF DES DISPOSITIFS EN PLACE ET DES FINANCEMENTS ASSOCIÉS

DISPOSITIFS	BÉNÉFICIAIRES	FORMALITÉS / DÉMARCHES	FINANCEMENTS
Plan de développement des compétences	Salariés en CDI - CDD	Formation sur temps de travail En partenariat avec l'employeur	<ul style="list-style-type: none"> L'entreprise (> 50 salariés) L'OPCO pour les PME/TPME (<50 salariés)
CPF (Compte Personnel de Formation)	Salariés en CDI - CDD Demandeurs d'emploi	Créer son compte sur https://www.moncompteactivite.gouv.fr/ Sélectionner, s'inscrire et payer sa formation sur l'appli CPF. <ul style="list-style-type: none"> Utilisation hors temps de travail : à l'initiative du salarié. Utilisation sur temps de travail : obtenir l'accord de l'employeur. 	La CDC (Caisse des Dépôts et Consignations) Si les crédits CPF ne suffisent pas, des abondements sont possibles.
CPF de transition (ex-CIF)	Salariés en CDI - CDD	<ol style="list-style-type: none"> Identifier la formation adaptée Se faire accompagner par le CEP (Conseil en Évolution Professionnelle) Obtenir l'autorisation d'absence de son employeur Monter le dossier avec l'organisme de formation Envoyer le dossier à la CPIR pour financement (3 mois avant le début de la formation) 	La CPIR (Commission Paritaire Interprofessionnelle Régionale)
VAE (Validation des Acquis de l'Expérience)* Éligible au CPF, code 200	Salariés en CDI - CDD Demandeurs d'emploi Objectif : valider des compétences métier	<ol style="list-style-type: none"> Définir le diplôme visé et choisir l'instructeur métier Remplir le Cerfa de candidature Confirmer la recevabilité Financer sa VAE Se préparer au jury de validation 	<ul style="list-style-type: none"> Employeur Pôle emploi OPCO Financement personnel avec son CPF
ALTERNANCE			
PRO-A Formations RNCP CQP - qualifiantes	Salariés (diplôme niveau 2 maximum) Projet de reconversion vers une qualification supérieure	<ol style="list-style-type: none"> À mettre en place avec l'employeur Demander un avenant au contrat Désigner un tuteur Durée : 6 à 12 mois Maintien du salaire par l'employeur	OPCO
Contrat de Professionnalisation (Insertion professionnelle)	Pour les moins de 26 ans ou plus si inscrits au Pôle emploi	<ol style="list-style-type: none"> Trouver l'entreprise qui embauche Désigner un tuteur Être validé par l'organisme de formation Envoyer le Cerfa à l'OPCO pour l'enregistrement et le financement Rémunération de l'alternant : SMIC ou 85 % du minimum conventionnel (le plus élevé des deux)	OPCO
Contrat d'Apprentissage (Insertion professionnelle)	Les jeunes âgés de 16 à 29 ans révolus.	<ol style="list-style-type: none"> Trouver l'entreprise qui embauche Désigner un maître d'apprentissage Être validé par l'organisme de formation Durée de 6 mois à 3 ans Rémunération de l'apprenti : <ul style="list-style-type: none"> Variable en fonction de son âge Progressive chaque nouvelle année d'exécution de son contrat. 	OPCO Un financement au contrat, fixé par les branches.

Pour plus de détails sur les différents dispositifs, rendez-vous sur notre site www.abilways.com

*CFPJ by ABILWAYS est certificateur pour deux titres homologués : Journaliste (RNCP 34463) et Chargé de communication et relations presse (RNCP 27369). Pour engager une VAE dans un autre champ professionnel, le candidat doit chercher l'université prescriptrice du diplôme lié au métier exercé.

Voir <http://www.vae.gouv.fr/vous-etes-un-particulier/vous-enseigner/contactez-un-point-relais-conseil-prc.html>



Quels abondements en cas de reste à charge ?

LES ABONDEMENTS AU FINANCEMENT CPF

1. Le titulaire lui-même
2. L'employeur
3. L'opérateur de compétences
4. Le Pôle Emploi*
5. L'État
6. Les régions*
7. Une autre collectivité territoriale (commune)
8. L'Agefiph*
9. Les fonds d'assurance-formation des non-salariés
10. Une chambre régionale des métiers et de l'artisanat
11. L'Unédic
12. La caisse nationale de l'assurance maladie (chargée de la gestion du C2P)
13. L'établissement public chargé de la réserve sanitaire
14. Les organismes chargés de la gestion de la branche accidents du travail et maladies professionnelles

LES ABONDEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- Dans le cadre d'accords collectifs d'entreprises ou de branches au profit du CPF de tout ou partie des salariés
- Abondement correctif de **3 000 €** dans deux cas :
 - Pour les salariés licenciés suite au refus d'une modification du contrat de travail résultant de l'application d'un accord d'entreprise
 - Pour les salariés n'ayant pas bénéficié de tous leurs entretiens professionnels et d'au moins une formation autre qu'obligatoire

Ces abondements sont versés par l'employeur à la CDC (Caisse des Dépôts et Consignations) qui les créditera sur le compte des salariés concernés (liste des salariés adressée par l'entreprise à son OPCO).

Ces abondements ne sont pas pris en compte dans les plafonds d'alimentation du CPF.

Pour plus d'informations sur les abondements au financement CPF et leurs modalités, voir <https://www.of.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/actualite/abondements-les-prochaines-etapes>

**Lorsque le demandeur d'emploi accepte de réaliser une formation financée par l'un de ces 3 financeurs, son compte CPF est débité du montant de l'action réalisée dans la limite des droits inscrits sur son compte.*

FINANCEMENTS PERSONNELS

Pour compléter le financement de votre formation - ou pour la payer intégralement si elle n'est pas éligible au CPF - vous pouvez utiliser votre budget personnel ou faire un prêt bancaire à taux zéro.

Financement d'une formation courte, comment ça se passe ?

1. **Choisissez une formation** dans votre domaine professionnel qui renforce vos compétences et votre motivation - suivie sur le temps de travail.
2. **Vérifiez** avec l'organisme de formation les prérequis, les contenus, les dates. Un devis vous sera nécessaire.
3. **Consultez** votre chef de service, il est important d'avoir son aval.
4. **Faites la demande** à votre employeur par courrier ou lors de l'entretien annuel, pour obtenir l'autorisation d'absence et le financement.
5. **En cas de refus :**
 - a. Si la formation est prévue sur le temps de travail, vous pouvez demander le financement à l'OPCO auquel adhère votre entreprise.
 - b. Si la formation est prévue hors temps vous n'avez pas d'accord à demander mais vous n'avez droit à aucune allocation, voir avec l'OPCO pour le financement ou nous contacter pour connaître nos facilités de paiement.

**Contactez
notre service clients
serviceclient@abilways.com
pour en savoir plus sur nos
facilités de financement
ou souscrire un crédit à
taux zéro auprès de notre
partenaire.**

INSCRIPTION



Un autre besoin de formation ?

Un collègue à parrainer ?

Contactez notre service relations client :

01 44 09 25 08

serviceclient@efe.fr

1 JE FAIS MA DEMANDE D'INSCRIPTION

- en ligne sur **www.efe.fr**
- par e-mail : **serviceclient@efe.fr**
- par téléphone : **01 44 09 25 08**
- par courrier : **EFE**
35 rue du Louvre
75002 PARIS

2 JE SUIS MA DEMANDE D'INSCRIPTION

Un mail incluant votre confirmation d'inscription et votre convention sera envoyé au plus tard 15 jours avant la date de début de session ou dans les 48 heures s'il s'agit d'une inscription à moins de 15 jours du début de la formation.

Avant le début de la formation, pensez à retourner la convention signée par mail à serviceclient@efe.fr

Un recueil des besoins est mis à disposition sur votre Espace Client pour exprimer vos attentes deux jours ouvrés avant le début de la formation.

La convocation vous est envoyée par mail précisant le lieu et les horaires entre 10 et 15 jours avant la formation.

Un imprévu? Faites-vous remplacer jusqu'à 2 jours ouvrés avant la formation ou reportez votre inscription jusqu'à 15 jours avant votre formation.

Les conditions de remplacement ou d'annulation sont détaillées sur le site <https://www.efe.fr/article/conditions-generales-de-vente>

3 J'ORGANISE MON DÉPLACEMENT

ABILWAYS fait partie du programme AccorHotels Business Offer. Cette offre vous permet de profiter de conditions privilégiées sur le meilleur tarif du jour dans plus de 3 000 hôtels référencés à travers le monde!

Pour profiter de cette offre, rendez-vous sur notre site Internet, rubrique " Hébergement " .

Accessibilité et régimes spéciaux : prévenez-nous lors de votre inscription, dans les commentaires.

Suivre sa formation à distance ?

Un imprévu de dernière minute vous empêche de vous déplacer ? ABILWAYS LIVE vous permet de suivre l'intégralité de la formation à distance en simultané. Pour plus d'information contactez-nous au 01 53 94 74 90.

4 LE JOUR J

Les horaires : nos formations débutent à 9h00 et se terminent à 17h30.

Les horaires du dernier jour sont adaptables en fonction des impératifs de chacun. Nous vous garantissons une durée de 7 heures de formation par jour. Pausas et déjeuner inclus, pour les formations présentielles : Petit-déjeuner d'accueil et 2 pauses dans la journée avec boissons chaudes, petits gâteaux et sucreries.

Profitez d'un déjeuner dans un restaurant dans le quartier pour échanger avec l'animateur et les autres participants.

Un espace de formation aménagé pour favoriser l'apprentissage actif.

Avec des salles à la lumière du jour dont la disposition favorise l'apprentissage et les échanges entre participants, et des aménagements spécifiques en fonction du thème de la formation : ordinateurs individuels, écrans TV et espaces dédiés à la ludopédagogie.

N'oubliez pas votre ordinateur portable ou tablette pour accéder à la documentation pédagogique disponible sur notre plateforme dès la veille de la formation.

Les formations suivies à distance se font à l'aide de solutions qui font référence sur le marché et qui peuvent être utilisées facilement par tous.

5 SUIVI DE MA FORMATION

Chaque apprenant signe une feuille d'émargement à chaque demi-journée de formation.

À l'issue de la formation, les documents ci-dessous sont envoyés :

- Attestation de fin de formation, au participant
- Attestation de remise des documents, au participant
- Certificat d'assiduité, au commanditaire de la formation

6 L'ÉVALUATION DE MA FORMATION

À chaud : à J+1 à la fin de la formation, remplissez en ligne sur votre espace client le bilan qualité pour mesurer l'atteinte des objectifs.

À froid : à J+3 mois, remplissez en ligne sur votre espace client l'évaluation du transfert des acquis en situation professionnelle.

Figurez dans notre LEARNING ADVISOR en donnant votre avis sur Avis vérifiés.

BULLETIN D'INSCRIPTION



BULLETIN À RETOURNER AU SERVICE INSCRIPTIONS

EFE - 35 rue du Louvre - 75002 Paris

Tél. : 01 44 09 25 08

E-mail : serviceclient@efe.fr

FORMATION

Titre : _____

Code : _____

Date(s) : _____

Paris Bordeaux Lille Lyon Marseille

Nantes Rennes Strasbourg Toulouse À distance

Prix (net ou HT) _____

L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise : _____

N° SIRET : _____

Code APE/NAF : _____

Adresse : _____

Code postal : | | | | | Ville : _____

PERSONNE CHARGÉE DE L'INSCRIPTION

Mme M. Nom : _____

Prénom : _____

Fonction : _____

Tél. : _____

E-mail⁽³⁾ : _____

Adresse : _____

Code postal : | | | | | Ville : _____

FACTURATION / FINANCEMENT

Adresse de facturation (**indispensable**) :

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur votre facture ? Oui Non

Si oui, numéro : _____

EFE se réserve le droit d'exclure le participant à la formation si le client n'a pas transmis son bon de commande à EFE avant le début de la formation.

Le financement de votre formation passera-t-il par un OPCO ?

Oui Non

Numéro de prise en charge : _____

Adresse de votre OPCO : _____

Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas à EFE au premier jour de la formation, EFE se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au client.

Les données personnelles recueillies sur le présent formulaire sont utilisées dans le cadre de l'inscription, de la gestion et du suivi de la formation par les services de EFE (groupe Abilways) en charge du traitement. Conformément à la réglementation française et européenne elles sont conservées pour la durée légale de prescription des contrôles administratifs et financiers applicables aux actions de formation. Vous disposez sur vos données d'un droit d'accès, de rectification, de limitation du traitement, d'effacement ainsi que d'un droit d'opposition et de portabilité qui peut être exercé par courrier 35 rue du Louvre 75002 Paris ou à l'adresse mail correctionbdd@efe.fr. Vous pouvez consulter notre politique de confidentialité et de protection des données sur notre site (www.efe.fr). Le groupe Abilways peut vous communiquer par voie postale, téléphonique ou électronique, de l'information commerciale en lien avec vos centres d'intérêt concernant ses activités. Si vous ne le souhaitez pas ou si l'un de ces moyens de communication vous convient mieux, merci de nous écrire 35 rue du Louvre - 75002 Paris ou à l'adresse mail correctionbdd@efe.fr.

PARTICIPANT 1

Mme M. Nom : _____

Prénom : _____

Fonction : _____

Tél. : _____

E-mail⁽³⁾ : _____

Adresse : _____

Code postal : | | | | | Ville : _____

Nom et prénom du responsable hiérarchique : _____

E-mail du responsable hiérarchique⁽⁴⁾ : _____

PARTICIPANT 2

Mme M. Nom : _____

Prénom : _____

Fonction : _____

Tél. : _____

E-mail⁽³⁾ : _____

Adresse : _____

Code postal : | | | | | Ville : _____

Nom et prénom du responsable hiérarchique : _____

E-mail du responsable hiérarchique⁽⁴⁾ : _____

(3) Indispensable pour vous adresser la convocation à la formation

(4) Indispensable pour l'envoi du bilan qualité à froid

RÈGLEMENT

ci-joint un chèque de _____ € TTC à l'ordre d'EFE Formation

par virement à notre banque : BNP PARIBAS ELYSÉE HAUSSMANN, 37-39 rue d'Anjou, 75008 Paris, Compte n° 30004 00819 00011881054 61, libellé au nom d'EFE Formation

Le soussigné accepte les conditions générales de vente au verso.

Nom : _____ Prénom : _____

Date : _____

Signature et cachet de l'entreprise : _____

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE POUR LES ENTREPRISES ET LE SECTEUR PUBLIC



EFE
35 rue du Louvre - 75002 PARIS
Tél. : 01 44 09 25 08
E-mail : serviceclient@efe.fr
Site : www.efe.fr

EFE FORMATION se réserve la possibilité de modifier ou mettre à jour ses conditions générales de vente à tout moment. Les conditions générales de vente applicables sont celles disponibles et consultables sur le site www.efe.fr au jour de la commande.

1. OBJET

Le présent document, ci-après "Conditions Générales de Ventes" ("CGV"), s'applique à toutes les offres de services proposées par EFE FORMATION ci-après dénommé "la Société" et faisant l'objet d'une commande de la part du Client.

Les Formations concernées s'entendent des Formations présentielles et également des formations présentielles filmées et accessibles en temps réel à distance, proposées aux catalogues et sur le site internet de la Société www.efe.fr ("Formations inter") ainsi que des Formations organisées à la demande du Client pour son compte ou pour le compte d'un groupe fermé de clients ("Formations intra"). Les CGV ne couvrent pas le e-learning (FOAD), qui fait l'objet de conditions spécifiques disponibles sur le site internet www.efe.fr.

2. DISPONIBILITÉ ET OPPOSABILITÉ DES CGV

Les CGV sont mises à la disposition du Client sur le site internet de la Société www.efe.fr.

Les CGV sont opposables au Client qui reconnaît, en cochant la case prévue à cet effet, en avoir eu connaissance et les accepter avant de passer commande.

Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de la Société, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance.

La validation de la commande par sa confirmation vaut adhésion par le Client aux CGV en vigueur au jour de la commande, dont la conservation et la reproduction sont assurées par la Société conformément à l'article 1127-2 du Code civil.

Le fait de passer commande implique adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV et à leur annexe, le Client se portant fort de leur respect par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents.

Le Client reconnaît à cet effet que, préalablement à la signature du bon de commande, il a bénéficié de la part de la Société des informations et conseils suffisants, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

3. MODALITÉS D'INSCRIPTION ET VALIDATION DE LA COMMANDE

3.1. Formations inter

La commande est réputée ferme et définitive lorsque le Client renvoie la demande d'inscription par l'un des moyens suivants :

- l'envoi d'un bulletin complété et signé par le Client par télécopie ou courrier ;
- une inscription sur notre Site Internet ;
- l'envoi d'un email indiquant la demande d'inscription et contenant les coordonnées du Client (nom, prénom, fonction, adresse, raison sociale le cas échéant), ainsi que les dates, l'intitulé de la Formation, et le nombre de participants que le Client souhaite inscrire.

Pour toute inscription, une confirmation d'inscription est adressée au Client, accompagnée d'une convention de formation. L'accusé ne vaut pas confirmation de la tenue de la Formation. Le Client devra retourner un exemplaire de la convention de formation, revêtu du cachet de l'entreprise, à la Société.

Pour la qualité de la formation, un nombre minimum et un nombre maximum de participants sont définis pour chaque Formation. La Société s'engage à ne pas dépasser le nombre prévu.

Dès confirmation de la tenue de la session, au plus tard 10 jours avant la Formation, le Client recevra une convocation et toutes informations pratiques relatives à sa Formation, dont les horaires exacts et le lieu de la Formation. Le lieu de Formation indiqué sur les supports de communication n'est pas contractuel. En fonction des salles disponibles, la Société peut convoquer les participants à une autre adresse dans le même secteur géographique.

À l'issue de la Formation, la Société adresse aux personnes inscrites par le Client lors de la commande, la facture de la Formation ainsi que l'attestation de fin de Formation. Il appartient au Client de vérifier l'imputabilité de l'action de Formation.

3.2. Formations intra

Toute demande intra fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière par la Société.

L'acceptation formelle par le Client de cette proposition commerciale doit parvenir à la Société au moins 21 jours ouvrés avant la date de la première Formation. Celle-ci vaut commande définitive et emporte acceptation des CGV, des dates et lieux arrêtés de la Formation.

À l'issue de la Formation, la Société adresse au Client : facture, copie de la liste d'émargement et évaluations. Lorsque les émargements ou évaluations sont effectués sur le support du Client, celui-ci s'engage à les communiquer à la Société.

La Société se réserve toutefois le droit de refuser toute commande pour des motifs légitimes et non discriminatoires

4. MODALITÉS DE FORMATION

La Société est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix. Il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont régis par l'Organisation de Formation selon les règles imposées par nos certifications qualité.

Dans le cadre des formations inter, la Société met à la disposition du participant une plateforme dédiée dont les conditions d'utilisation sont soumises aux "CGV E-learning". La Société peut mettre à disposition du participant des espaces digitaux dédiés dans le cadre des formations inter et intra digitalisées en temps réel.

Dans ces deux situations, les identifiants livrés par voie électronique au bénéficiaire sont personnels et confidentiels et ne peuvent en aucun cas être cédés et/ou partagés avec une autre personne, salariée ou non du Client, ou revendus. La Société ne saurait être tenue pour responsable des difficultés de connexion en cas de rupture de l'accès internet ou de rupture de la connexion notamment due à : un cas de force majeure, à des coupures de courant, à des problèmes liés à la version, la mauvaise installation du logiciel, de l'installation WiFi du participant, à des interruptions liées aux prestataires, hébergeurs et fournisseurs d'accès.

Les participants des Formations réalisées dans les locaux de la Société sont tenus de respecter le règlement intérieur de la Société.

Si la Formation se déroule hors des locaux de la Société, les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

La Société se réserve le droit :

- d'exclure ou de suspendre sans indemnité à tout moment tout participant dont le comportement serait contraire au règlement intérieur,
- 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 existerait un litige relatif au paiement d'une commande antérieure.

5. TARIF

5.1 Formations inter-entreprises

Le prix par participant est indiqué sur chaque fiche de formation. Les tarifs sont également consultables sur le site internet de la Société et sur le catalogue des formations de l'année en cours.

Les prix de vente sont indiqués en euros HT ou nets de TVA suivant la nature juridique du Client. Le montant total dû par le Client est indiqué sur la confirmation de la commande.

L'inscription est effectuée au nom de la personne physique participante mais le Client de la Société est l'organisateur contractant figurant sur le bulletin d'inscription et payant le montant de la formation.

Nos tarifs sont forfaitaires. Toute formation ou tout cycle commercialisé est dû en totalité.

5.2 Formations intra entreprise

Toute formation intra entreprise fera préalablement l'objet d'une proposition commerciale et financière par la Société.

Sauf accord préalable avec la Société, les frais de repas, de déplacement et d'hébergement de l'intervenant, l'impression et la livraison des supports documentaires, la location de salle le cas échéant, seront facturés au Client en sus.

Sauf disposition contraire dans la proposition, un acompte minimum de 30 % du coût total de la formation sera versé par le Client à la commande.

6 ANNULATION/ REMPLACEMENT/ REPORT

6.1 Annulation, modification ou report à l'initiative du Client :

6.1.1 Pour les Formations inter

Formulées par écrit, les conditions d'annulation sont les suivantes :

L'annulation d'une Formation présente donne lieu à un remboursement, si elle est reçue au plus tard quinze jours ouvrés avant le début de la Formation.

Toute annulation reçue dans un délai inférieur à quinze jours ouvrés avant le début de la Formation emporte facturation d'un montant de 30 % HT du montant de la Formation.

Toute annulation reçue dans un délai de dix jours ouvrés inclus avant le début de la Formation, emporte facturation d'un montant de 50 % HT du montant de la Formation.

Toute annulation reçue dans un délai inférieur à trois jours ouvrés avant le 1^{er} jour de la Formation emporte facturation de 100 % du prix de la Formation.

Le désist ne peut en aucun cas être imputé sur le montant de la participation au développement de la Formation professionnelle.

Le remplacement de participants est admis au plus tard 1 jour ouvré avant le démarrage de la formation, sans frais, sur communication écrite des noms et coordonnées du remplaçant, sous réserve du respect des prérequis de la Formation.

6.1.2 Pour les Formations intra

Formulées par écrit, les conditions d'annulation sont les suivantes :

Si cette demande parvient à la Société, par écrit, au moins 21 jours ouvrés avant la date de la Formation, seuls les frais déjà engagés au titre de la préparation (notamment outils, matériels pédagogiques, impression et livraison des supports documentaires, préparation par le formateur et l'équipe pédagogique, location de salle, déplacement, hébergement) seront facturés au Client.

Si cette demande parvient à la Société entre 20 et 10 jours ouvrés avant la date de la Formation, le Client sera facturé de 50 % du prix de la Formation, auxquels s'ajoutent les frais déjà engagés au titre de la préparation (indiqués ci-dessus). Si cette demande parvient à la Société moins de 10 jours ouvrés avant la Formation, le Client sera facturé de 100 % du prix de la Formation, auxquels s'ajoutent les frais déjà engagés au titre de la préparation.

Le remplacement de participants est admis à tout moment, sans frais, sur communication écrite des noms et coordonnées du remplaçant, sous réserve du respect des prérequis de la Formation.

6.2 Annulation, modification ou report à l'initiative de la Société

Lorsque le nombre de participants à une Formation est jugé insuffisant pour des raisons pédagogiques, la Société se réserve le droit d'annuler cette Formation au plus tard une semaine avant la date prévue. Les frais d'inscription préalablement réglés seront alors entièrement remboursés, ou à la convenance du Client, un avoir sera émis.

La Société 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 de la Formation initiale, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

Le règlement de l'intégralité du prix de la formation est à effectuer :

- à la commande pour les professions libérales
- à réception de la facture, 30 jours fin de mois pour les Sociétés commerciales, l'État et les Collectivités territoriales,
- à réception de la facture, 50 jours fin de mois pour les établissements publics de santé,
- à réception de la facture, 60 jours fin de mois pour les autres entreprises publiques.

Le règlement devra être effectué par chèque à l'ordre de la Société (LCR non acceptée) lorsque la procédure n'est pas dématérialisée. En cas d'inscription à un parcours ou cycle de Formation, les Formations doivent être réalisées dans les douze mois qui suivent l'inscription. Une facture est adressée à l'issue de chaque Formation du parcours ou cycle. Les frais d'accompagnement et d'évaluation des compétences sont facturés avec la première Formation. En cas d'annulation par le Client de sa participation à l'une des formations du parcours ou cycle, celui-ci devra s'acquitter des frais d'annulation liés à la Formation ainsi que du différentiel entre les prix catalogue non remisés et les prix consentis sur les formations auxquelles il a participé.

Tout paiement postérieur aux dates d'échéance figurant sur les factures de la Société donnera lieu à l'application d'intérêts moratoires définis par la loi et les règlements en vigueur et à une indemnité forfaitaire de frais de recouvrement de 40 €.

Ces sommes sont exigibles sans qu'il soit besoin de mise en demeure.

En cas de paiement effectué par un OPCO, il appartient au bénéficiaire de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme concerné. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la part non prise en charge sera directement facturée au Client. Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas à la Société au premier jour de la formation, la Société se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

8. RESPONSABILITÉ - INDEMNITÉS

Le Client s'oblige à souscrire et maintenir, en prévision et pendant la durée de la formation, une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements au préjudice de la Société. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré la Société pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par le Client et contenant une clause de renonciation à recours de telle sorte que la Société ne puisse être recherchée ou inquiétée.

En cas de responsabilité engagée de la Société envers le Client, la Société devra rembourser au Client le montant payé au titre de la prestation fournie, cette clause constituant le plafond de sa responsabilité.

La Société spécifie dans ses programmes le niveau initial (prérequis) pour suivre chacune de ses formations dans les meilleures conditions. Il appartient au Client de s'assurer que tout participant inscrit à une formation inter-entreprises de la Société satisfait aux prérequis indiqués sur le programme de formation correspondant. La Société ne peut en conséquence être tenue pour responsable d'une éventuelle inadéquation entre la formation suivie et le niveau initial des participants.

En aucun cas, la responsabilité de la Société ne pourrait être engagée au titre de dommages indirects tels que perte de données, de fichiers, perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner ou atteinte à l'image et à la réputation. Dans tous les cas, la responsabilité de la Société est exclue en cas de force majeure.

9. CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le Client ne peut utiliser les propositions, travaux, études et concepts, méthodes et outils de la Société que pour les fins stipulées à la commande.

La Société détient seule les droits intellectuels afférents aux formations qu'elle dispense; de sorte que la totalité des supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, orale...), utilisés dans le cadre de la commande, demeure sa propriété exclusive.

Le Client s'interdit d'utiliser, 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 de la Société ou à des tiers, les supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à sa disposition sans l'autorisation expresse et écrite de la Société ou de ses ayants droit.

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents de nature économique, technique ou commerciale concernant l'autre partie, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat.

Le Client s'engage à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Organisation de Formation en cédant ou en communiquant tout ou partie de la documentation à un concurrent de l'Organisation de Formation. La Société se réserve le droit de poursuivre toute personne qui contreviendrait à cette clause.

10. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Conformément à la réglementation européenne (RGPD) et française en vigueur, la Société, en sa qualité de responsable de traitement, s'engage à traiter avec la plus grande attention les données à caractère personnel de ses Clients. La Société respecte tout un ensemble de devoirs et octroie à ses Clients tout un ensemble de droits relatifs à leurs données à caractère personnel.

Les engagements pris par la Société sont énumérés dans le document Politique de Confidentialité et de protection des données à caractère personnel, annexé aux présentes CGV, dont il constitue le prolongement et le complément, et accessible sur notre site internet à l'adresse suivante : www.efe.fr

11. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La nullité d'une clause des CGV n'entraîne pas la nullité des CGV.

L'application temporaire d'une ou plusieurs clauses des CGV par la Société ne saurait valoir renonciation de sa part aux autres clauses des CGV qui continuent à produire leurs effets.

De même, le fait que la Société ne se prévale pas à un moment donné de l'une des présentes clauses des CGV ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

La Société est autorisée à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets du présent contrat. Toutes les obligations du Client qui en découlent ne valent qu'à l'égard de la Société, laquelle demeure responsable à l'égard du Client de toutes les obligations résultant du présent contrat.

La Société est autorisée à utiliser la dénomination sociale, le nom commercial et/ou les marques du Client, et le cas échéant du groupe dont il fait partie, comme référence commerciale sur tout support ou à toute occasion dans un but marketing et/ou publicitaire sans autorisation préalable du Client.

12. LITIGES ET MÉDIATION

Droit applicable

Les présentes CGV sont soumises à la loi française.

Reclamation préalable

En cas de différend relatif à une formation, le Client s'engage à s'adresser en premier lieu au service Clients de la Société au 01 42 21 02 02 (numéro non surtaxé à partir d'une ligne fixe en France métropolitaine), du lundi au vendredi sauf jour férié ou chômé, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h30 ou par courrier électronique (serviceclient@efe.fr) ou postal à EFE FORMATION - 35 rue du Louvre - 75002 Paris.

En cas de litige, les Parties feront leurs meilleurs efforts pour parvenir à un accord amiable.

Cette phase de tentative de résolution amiable constitue un préalable à toute action contentieuse.

Tribunal compétent

À défaut d'accord amiable dans un délai de deux mois à compter de l'envoi de la première réclamation, par tout moyen permettant d'en déterminer la date, la Partie à l'initiative de la réclamation pourra saisir :

Pour les Sociétés Commerciales, le Tribunal de commerce de Paris, nonobstant pluralité de défendeurs et appel en garantie, sans que les clauses attributives de juridiction pouvant exister sur les documents des acheteurs puissent mettre obstacle à l'application de la présente clause.

Pour les professions libérales, personnes publiques, collectivités territoriales, État, le Tribunal du domicile du défendeur (article 42 du Code de procédure civile) ou celui du lieu de la livraison effective de la chose ou de l'exécution de la prestation de service (article 46 du Code de procédure civile).

LA FAMILLE ABILWAYS

ABILWAYS, le multi spécialiste du learning au service
de la transformation des organisations et de
la montée en compétences des individus.

ABILWAYS 
BUILD YOUR SINGULARITY



Au cœur de l'actualité
de vos métiers



Décrypter le monde
pour mieux le raconter



International Faculty
for Executives



Narrative
design school



Et l'achat public
devient simple



L'art de faire savoir



L'étincelle client