

CONTENTIEUX JUDICIAIRE



ENGAGER ET SUIVRE LES DIFFÉRENTES PROCÉDURES

1 jour

PROGRAMME DE LA FORMATION

OPTIMISER LA PHASE DU PRÉCONTENTIEUX

- › Avantages et inconvénients d'une procédure contentieuse
- › La nouvelle exigence d'une tentative de recours amiable préalable
- › Préparer le dossier avant la transmission à l'avocat : comment collecter les preuves ?

Atelier pratique : rédiger une lettre de mise en demeure

ENGAGER LA PROCÉDURE JUDICIAIRE

- › Comment saisir la juridiction ?
- › Quelle est la juridiction compétente ?
- › Dans quel délai saisir la juridiction ?
- › Quel avocat choisir pour la juridiction retenue ?

Atelier pratique : élaboration d'un tableau de synthèse des délais de procédure

SUIVRE LE DÉROULEMENT DU CONTENTIEUX JUDICIAIRE

- › Comment se déroulent le contentieux ?
 - devant la juridiction civile
 - devant la juridiction commerciale
 - devant la juridiction pénale
 - devant la juridiction prud'homale
 - devant la juridiction des affaires de sécurité sociale
- › Comment faire exécuter la décision rendue ?
 - la signification de la décision
 - l'exécution de la décision

Étude de cas : exemples de contentieux

- › Quelles sont les voies de recours contre la décision ?

Atelier pratique : rédiger une injonction de payer

OBJECTIFS

- Connaître le déroulement des actions en justice.
- Appliquer les différentes règles de procédure pour élaborer un dossier de contentieux complet.
- Suivre et contrôler efficacement les dossiers contentieux.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Des ateliers pratiques pour s'approprier au mieux les démarches et le formalisme du contentieux judiciaire
- Des tableaux de synthèse des différentes procédures
- L'expertise et le regard averti de l'intervenant spécialiste en contentieux des affaires

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables juridiques et juristes, collaborateurs des services juridiques/contentieux, experts-comptables, dirigeants et responsables d'entreprises

Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

☐ Mme ☐ M.

Nom

Prénom

Fonction

E-mail
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe)

Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

Titre.....

Référence.....

Dates

Lieu

Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an,
à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).

Merci de préciser votre choix :

☐ Formation + Accès e-ressources pendant un an *

☐ Formation seule

[illegible]

☐ Mme ☐ M.

Nom

Prénom

Service

Tél. (ligne directe)

E-mail

☐ Mme ☐ M.

Nom.....

Prénom.....

Service.....

Tél. (ligne directe).....

E-mail.....

Dossier à adresser à :

☐ Mme ☐ M.

Nom.....

Prénom.....

Service/Fonction.....

Tél. (ligne directe).....

E-mail.....

Si différent de l'adresse Entreprise / Établissement :

☐ CPF

☐ Entreprise

☐ OPCA

☐ À l'Entreprise / Établissement (préciser le service et l'adresse si différente)

.....

.....

.....

Si bon de commande, merci de le joindre impérativement à l'inscription

☐ À l'OPCA (préciser l'adresse)

.....

.....

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/