PROCÉDURES COLLECTIVES DES ENTREPRISES EN DIFFICULTÉ

1 jour

DÉFENDRE SES DROITS EN TANT QUE CRÉANCIER

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour pour prendre en compte l'application de l'ordonnance du 15 septembre 2021, venant modifier le droit des Procédures Collectives

ANTICIPER L'OUVERTURE D'UNE PROCÉDURE COLLECTIVE : LA PROCÉDURE DE PRÉVENTION

› Détecter les difficultés de l'entreprise débitrice
Échanges sur les réflexes à avoir en cas de détection des premières difficultés
› Identifier et mettre en œuvre les procédures préventives
– le mandat "ad hoc"
– la conciliation
› L'impact de la date de cessation des paiements : la période suspecte

LA PROCÉDURE DE SAUVEGARDE

› La sauvegarde de droit commun et la sauvegarde accélérée
› Conditions d'ouverture de la procédure
› Quelles sont les formalités de la demande ?
› Identifier la période d'observation
› Le fonctionnement des comités de créanciers
› Identifier les effets du plan de sauvegarde
Étude de cas : analyser l'état d'avancement d'une procédure à partir des annonces légales

LA PROCÉDURE DE REDRESSEMENT JUDICIAIRE

› Quels sont les critères d'ouverture de la procédure ?
› Quelles sont les entreprises concernées ?
› Déroulement de la procédure
› Conversion en liquidation judiciaire

LA LIQUIDATION JUDICIAIRE

› Liquidation judiciaire de droit commun et liquidation judiciaire simplifiée
› Critères d'ouverture de la procédure
› La déclaration d'insaisissabilité
› Déroulement de la procédure
› Procédure de rétablissement professionnel
Cas pratique : identifier l'ordre de paiement des créanciers et la répartition des fonds existants

L'ACTION FONDAMENTALE DU CRÉANCIER : LA DÉCLARATION DE CRÉANCES

› Forme de la déclaration de créances
› Impératifs à respecter la concernant
– montants à déclarer
– délai, forclusion et relevé de forclusion
– justificatifs à joindre
› Le contentieux de la déclaration de créances : phase "amiable" et phase judiciaire
Cas pratique : rédiger une déclaration de créances

LA PROTECTION DES INTÉRÊTS DES CRÉANCIERS

› La continuation de la relation commerciale : quels droits et obligations pour le fournisseur ?
› Mise en œuvre des actions en restitution et en revendication de biens
– conditions tenant à la clause de réserve de propriété
– conditions tenant aux démarches à accomplir
Étude de cas : mettre en œuvre une revendication
› Les propositions de plan et le suivi du plan : quel positionnement pour le créancier ?
› Passage d'une Procédure Collective à l'autre : quelles conséquences pour le créancier ?

OBJECTIFS

- Utiliser les instruments amiables de prévention des difficultés des entreprises.
- Suivre les étapes des différentes procédures collectives (sauvegarde, redressement et liquidation).
- Respecter le cadre juridique d'une procédure collective.
- Défendre ses droits en tant que créancier dans une procédure collective et minimiser son exposition au risque d'impayé.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une analyse pratique des implications des dispositifs législatifs propres aux entreprises en difficulté
- L'expertise de l'intervenant spécialiste en droit des procédures collectives
- Une formation orientée "créancier", afin que votre exposition au risque d'impayé dans le cadre spécifique de la Procédure Collective soit minimisée

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants et responsables d'entreprises, DAF, responsables juridiques et contentieux, juristes, comptables et financiers
Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux du droit des sociétés ou d'avoir suivi la formation "L'essentiel du droit des sociétés" proposée par GERESO

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

TARIFS

1 000 € HT - Réf : DTA-PCOL

Validité : 30 juin 2025

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
le 8 octobre 2024

Paris Montparnasse :
le 31 mars 2025

Paris Montparnasse ou à distance :
le 8 octobre 2024
le 26 juin 2025
le 9 octobre 2025

GERESO

BULLETIN D'INSCRIPTION

GERESO SAS - 38 rue de la Teillaie
CS 81826 - 72018 LE MANS Cedex 2
Tél. 02 43 23 09 09 - Fax 02 43 23 77 07
formation@gereso.fr - www.gereso.com

Participant(e)

☐ 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).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :

.....

Formation choisie

Titre .....

Référence.....

Dates.....

Lieu.....

Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 40% sur le prix public).
Merci de préciser votre choix :

☐ Formation + Accès e-ressources pendant un an * ☐ Formation seule

Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie .....

Entreprise / Établissement

Raison sociale.....

Adresse .....

Code postal |__|__|__|__|__|__| ..... Ville .....

Téléphone ..... Fax.....

N°d'identification (TVA intracommunautaire) .....

Code APE / NAF ..... N° Siret |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Responsable de l'inscription

☐ Mme ☐ M. Nom .....Prénom.....

Service/Fonction.....

Tél. (ligne directe) .....E-mail.....

Facturation/Règlement

☐ **FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :**

À l'attention de ☐ Mme ☐ M.

Nom.....

Prénom.....

Service/Fonction.....

E-mail .....

Libellé de la facture.....

.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser .....

.....

.....

.....

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

☐ OUI ☐ NON

Si OUI, numéro : .....

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

☐ CPF ☐ Entreprise ☐ OPCO

☐ **FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :**

Nom de l'OPCO .....

Numéro de prise en charge .....

Adresse de votre OPCO .....

.....

Code postal |__|__|__|__|__|__| .....

Ville.....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à : Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

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

Les informations recueillies sur ce formulaire sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont enregistrées dans un fichier informatisé par GERESO dans la finalité de traitement de votre demande. Conformément à la loi «informatique et libertés», vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en vous adressant à : dpo@gereso.fr

** L'accès aux e-ressources pédagogiques proposé en option en complément de la formation est renouvelable annuellement par tacite reconduction, sauf résiliation notifiée un mois avant la date d'échéance.*