

Formations --- 2021



Révélez vos
compétences !

**Droit des
affaires**



GERESO
FORMATION | CONSEIL | ÉDITION



SOMMAIRE

DROIT DES SOCIÉTÉS

Actualités droit des sociétés <i>Nouvelles dispositions législatives et jurisprudentielles</i>	ACTU 	18
L'essentiel du droit des sociétés <i>Acquérir les fondamentaux juridiques des entreprises</i>		19
Cession de titres sociaux et garanties de passif <i>Rédiger et négocier les actes de cession</i>		20
Conduire efficacement des opérations de capital <i>Augmentation et réduction de capital</i>		21
Pratique des conventions réglementées <i>Anticiper les procédures de contrôle dans les SAS, SA, SARL</i>		22
Gérer juridiquement une société civile immobilière (SCI) <i>Règles juridiques et fiscales de la SCI</i>		23
Assistant(e) juridique spécialisé(e) en droit des sociétés <i>Acquérir les aspects clés de votre fonction</i>		24


DROIT DES CONTRATS

Les fondamentaux du droit des contrats <i>Règles de base communes à tous types de contrats soumis au droit français</i>		25
Sécuriser ses accords commerciaux en B to B <i>Appréhender les risques juridiques, commerciaux et opérationnels de la relation commerciale</i>		26

RESTRUCTURATION DE SOCIÉTÉS

Procédures collectives des entreprises en difficulté <i>Défendre ses droits en tant que créancier</i>		27
Gestion sociale des fusions et transferts d'activités <i>Incidences en droit du travail et protection sociale</i>	EXCLU INTRA 	28

RESPONSABILITÉS ET CONTENTIEUX

Règlement amiable des litiges et transaction <i>Transaction, médiation, conciliation, procédure participative, arbitrage</i>		29
Recouvrement de créances <i>Prévenir les risques d'impayés et gérer le contentieux</i>		30
Credit management <i>Organiser efficacement la fonction dans l'entreprise</i>		31
Optimiser le crédit client <i>Gestion du risque client et du recouvrement de créances</i>	OFFRE MODULAIRE 	32

MARCHÉS PUBLICS

L'essentiel des contrats publics <i>Spécificités, opportunités et risques associés aux différents contrats</i>		33
Dématérialisation des marchés publics <i>Répondre à un appel d'offre dématérialisé</i>		34
Remporter des marchés publics <i>Élaborer et valoriser sa candidature et son offre pour optimiser ses chances de succès</i>		35



10

**BONNES
RAISONS DE
VOUS FORMER
AVEC**

GERESO

**MERCI
À VOUS !**

Que vous soyez responsable ou assistant(e) formation, professionnel(le) des ressources humaines, manager ou collaborateur(trice) de l'entreprise, voici 10 bonnes raisons d'adopter GERESO pour vos formations inter et intra-entreprises.

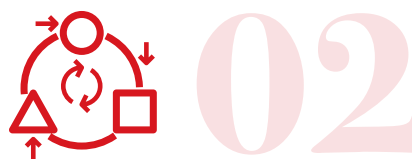


DES FORMATIONS DE QUALITÉ SUPÉRIEURE

Après plus de **26 000 évaluations** à chaud et à froid, des analyses et des études comparatives menées de façon **parfaitement indépendante entre 2011 et 2020**, par forMetris un cabinet expert dans l'évaluation des formations, puis via la plateforme LearnEval, le résultat est sans appel : les professionnels que nous formons nous plébiscitent pour la qualité de nos formations en les positionnant comme « **supérieures à la moyenne** » et **plus de 85% des participants** recommandent GERESO (source forMetris et LearnEval).

Les formations GERESO se distinguent par leur **qualité** pour la totalité des domaines de formation et des items évalués :

- Pédagogie
- Contenu des formations
- Impact de la formation pour les entreprises
- Perception de la formation par les participants
- Satisfaction des participants



DES RÉPONSES FORMATION ADAPTÉES À VOS ATTENTES

Formations diplômantes, certificats professionnels, blocs de compétences, parcours personnalisés, formations en présentiel ou à distance, formations inter, journées d'actualités, blended learning : nous innovons en permanence pour **vous proposer la réponse formation qui vous convient le mieux !**

Et pour vos projets d'entreprise ou à enjeux stratégiques, nos équipes intra, conseil et grands projets sont à votre écoute, pour construire avec vous **une solution formation 100 % individualisée.**

OBJECTIF CPF !



GERESO se mobilise pour la réussite du Compte Personnel de Formation (CPF) en vous proposant **une gamme de formations diplômantes, de blocs de compétences et des formations certifiantes éligibles au CPF**. Ces formations ont été élaborées avec les meilleurs partenaires et bénéficient de l'inscription au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles).

DIPLÔME



BLOC DE COMPÉTENCES



CERTIFICAT



105 000

professionnels des secteurs privé et public formés

2 000

sessions de formation inter-entreprises
programmées en 2021



03

DES CONSULTANTS EXPERTS & PASSIONNÉS

Les consultants GERESO sont des experts sélectionnés pour leur parcours académique et professionnel, leur **expertise métier**, leurs **compétences pédagogiques** et leurs connaissances des entreprises. Passionnés par leur métier, ils sont souvent **auteurs d'ouvrages pratiques** et de **publications professionnelles**.

Sélectionnés à l'issue d'un processus très rigoureux, ils **s'impliquent personnellement** dans l'élaboration et l'actualisation des formations qu'ils animent et vous proposent en permanence **une réponse formation adaptée**, à jour, qui tient compte de votre contexte professionnel et de votre culture d'entreprise.



04

DES OUTILS INNOVANTS AU SERVICE DE VOTRE PERFORMANCE

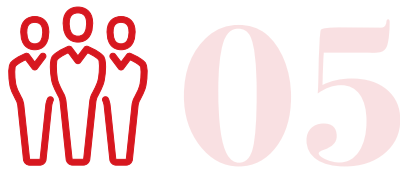
Classes virtuelles, webinaires, formations en blended learning, Espace Stagiaire en ligne pour consulter vos e-ressources après-stage ou gérer vos inscriptions, Espace Responsable Formation pour piloter les formations de vos collaborateurs... Pour accompagner le **développement de vos compétences** et vous aider dans votre projet de **digitalisation RH**, nous innovons pour vous en permanence !

LE BLOG GERESO GERESO.COM/ACTUALITES

À travers ce blog, les experts GERESO vous apportent leur regard avisé sur les grandes tendances RH, les actualités et les enjeux de la fonction RH dans les secteurs privé et public.

Au menu :
des analyses de fond, des billets d'experts,
des outils et des techniques pour
développer ses compétences, son savoir-être
ou son savoir-faire et progresser dans
son travail ou sa vie personnelle.





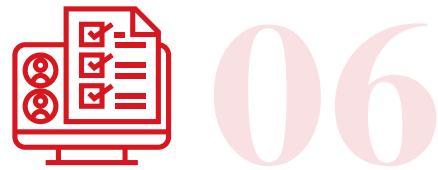
UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ, AVANT, PENDANT & APRÈS VOTRE FORMATION

Avant votre formation : votre conseillère pédagogique vous guide dans le choix de votre formation : inter ou intra, en présentiel ou à distance, formation courte, parcours personnalisé certifiant ou diplômant. Dans votre Espace web, un questionnaire détaillé vous permet de préciser vos attentes. Un outil d'auto-diagnostic vous aide à vous positionner par rapport aux objectifs de la formation.

Pendant votre formation : nos experts sont à votre disposition pour répondre à toutes vos questions et traiter vos cas particuliers.

Après votre formation : vous évaluez votre formation dans votre Espace web. Votre conseillère formation vous contacte pour faire un point complet : satisfaction, acquisition de compétences, mises en application...

Et l'expertise se prolonge aussi en ligne : dans votre Espace web, retrouvez vos ressources pédagogiques, vos documents administratifs et posez vos questions techniques à votre consultant(e).



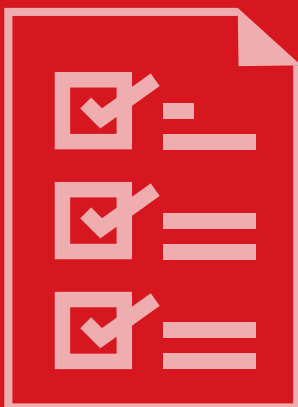
100% DES FORMATIONS ÉVALUÉES À CHAUD ET À FROID

Toutes les sessions de formation interentreprises proposées par GERESO font l'objet d'une évaluation par les participants sur la plateforme en ligne **LearnEval by GERESO**.

Organisation, contenu, pédagogie, animation, support, impact de la formation et résultats concrets...

L'objectif est d'apprécier **les moyens mis en œuvre et l'efficacité de la formation** sur la durée.

NOUVEAU : LA PLATEFORME LEARNEVAL BY GERESO, POUR ÉVALUER VOTRE FORMATION !



• **Une première évaluation à chaud** juste après la formation permet de mesurer les aspects relatifs à la préparation et à l'organisation de votre formation, l'adéquation à vos attentes, la qualité de l'animation, l'intérêt du contenu pédagogique de la formation et votre satisfaction globale.

• **Une seconde évaluation à froid**, quelques semaines après la formation, permet de mesurer l'atteinte des objectifs spécifiques de la formation, l'utilisation des acquis de la formation, l'amélioration de votre efficacité ou de votre qualité du travail et votre satisfaction avec du recul.

88 / 100

26 000



DES FORMATIONS & CERTIFICATS LABELLISÉS

GERESO est membre de la **Fédération de la Formation Professionnelle (FFP)** et bénéficie également de la qualification délivrée par l'ISQ-OPQF pour l'ensemble des domaines de formations :

- Métiers et fonctions supports de l'entreprise
- Création, stratégie d'entreprise et fonctions associées (droit, finance, gestion)
- Techniques et Méthodes de management
- Développement de compétences comportementales
- Communication interpersonnelle
- Prévention des Risques (RPS, incendie, SST...)
- Banque, assurance, immobilier
- Services à la personne et à la collectivité

Véritable **marque de confiance**, ce label est délivré à l'issue d'un processus très rigoureux. C'est le gage de **notre professionnalisme et de notre engagement** dans une démarche de progrès permanent. L'intégralité des formations GERESO est aussi **référéncée au Datadock**. Enfin, 6 de nos certificats professionnels bénéficient d'une inscription au répertoire spécifique établi par France Compétences (ex-inventaire).



UN ENVIRONNEMENT IDÉAL POUR VOUS FORMER

Vous êtes chez vous !

Nous vous accueillons à Paris Montparnasse au sein de notre **Espace Formation GERESO**.

Dans un nouvel espace spécialement créé pour bénéficier de **services et équipements haut de gamme** : hôtesse d'accueil, vidéoprojecteurs intégrés, écrans plats grande dimension, wifi, espace repos, librairie...

L'objectif ?

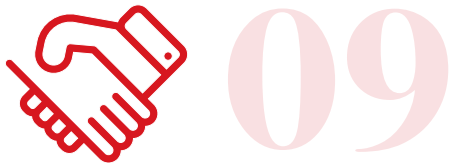
Optimiser votre « **expérience formation** » avec GERESO.

LES FORMATIONS EN RÉGIONS

Parce que Paris n'est pas la France, toute l'expertise de notre réseau de consultants vient à votre rencontre dans votre région. Au final, un vrai confort : démarches simplifiées, temps de formation optimisé, déplacements réduits et une réelle source d'économie.

L'EXPERTISE
À 2 PAS DE
CHEZ VOUS !





PLUS QU'UN PRESTATAIRE RH, **VOTRE BUSINESS PARTNER !**

Développement des talents, accompagnement des transformations, projets RH stratégiques... GERESO vous prête main forte dans **l'élaboration et la mise en œuvre de vos grands projets**, en s'appuyant sur l'expertise d'équipes internes dédiées, la puissance de son réseau de consultants et des dispositifs efficaces et innovants. Nos engagements :

- Prendre en compte les particularités de votre métier, de votre secteur d'activité et votre culture d'entreprise
- Élaborer une réponse complète, de l'analyse de votre besoin jusqu'à l'évaluation à long terme des bénéfices de notre prestation
- Utiliser toutes les modalités pédagogiques et techniques à disposition : formation présentielle, e-learning, coaching...

Pour vos projets stratégiques, contactez notre **service Grands Projets** au 02 43 23 59 84



UN PARTENAIRE **FIABLE** SUR LE LONG TERME

Réforme de la formation, du droit du travail, digitalisation des RH... Depuis plus de 40 ans, nous aidons les plus grands groupes français à faire face à tous les changements législatifs, réglementaires et aux **grandes transformations** qui les touchent en élaborant en permanence de **nouvelles solutions en formation, conseil et édition**. Et si notre offre de prestations s'enrichit année après année, notre **exigence de qualité et d'efficacité** reste constante.

LE COACHING

Réalisées par des professionnels certifiés et expérimentés, nos prestations de coaching vous aideront à améliorer **votre performance individuelle ou collective** ou à faire face à de nouveaux défis personnels ou d'équipe.

- Coaching individuel et professionnel
- Coaching collectif, coopération et performance durable de vos équipes

> Rendez-vous page 525



190

publications au catalogue GERESO
Édition 2020, disponibles en
version papier, web et e-book

630

thématiques distinctes en
formation, conseil et édition

6 000

prestations de conseil et de
formations sur-mesure réalisées

ENSEMBLE,
POUR LA
RÉUSSITE DE
VOTRE PROJET
FORMATION !

DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES INDIVIDUELLES



Vous souhaitez assurer la **montée en compétences d'un(e) collaborateur(trice)** sur une thématique ou un domaine précis, ou l'accompagner dans le cadre d'une évolution de carrière.

01

LES FORMATIONS INTERENTREPRISES

Des formations «catalogue» de 1 à 5 jours, en présentiel ou à distance pour des compétences opérationnelles, immédiatement transposables dans votre entreprise.

03

LES CERTIFICATS PROFESSIONNELS

Des formations certifiantes reconnues par la Fédération de la Formation Professionnelle, pour développer ou valider ses compétences en RH, management...

05

LES FORMATIONS D'IPLOMANTES

Des diplômes en RH de niveau BAC+2 à BAC+5, éligibles au CPF et accessibles par la VAE, pour donner un nouveau souffle à sa carrière, accéder à de nouvelles fonctions ou valider son expérience professionnelle

02

LES OFFRES MODULAIRES

2 ou 3 formations complémentaires et progressives conçues pour acquérir les fondamentaux et se perfectionner sur une thématique spécifique.

04

LES BLOCS DE COMPÉTENCES

Des parcours de formations d'une durée de 3 à 14 jours, éligibles au CPF et capitalisables sur plusieurs années pour obtenir des titres diplômants de haut niveau.

BOOSTER VOTRE PERFORMANCE COLLECTIVE

Vous souhaitez favoriser
la performance de vos équipes,
développer les compétences
et les synergies dans vos groupes
de travail ou vos équipes projet.

01

LA FORMATION INTRA SUR-MESURE

La garantie d'une formation 100%
personnalisée qui répond parfaitement à
vos attentes, et selon les modalités qui vous
conviennent le mieux.

03

LES FORMATIONS EN EXCLUSIVITÉ INTRA

Des programmes de formation proposés
uniquement en version «intra», du fait de leur
aspect stratégique, sensible ou confidentiel,
ou bien de leur spécificité par rapport à
un secteur d'activité donné.

05

LA FORMATION À DISTANCE

Des classes virtuelles,
des modules de formations en ligne,
des sessions en blended learning
(présentiel + e-learning) et des webinaires pour
optimiser ses coûts et ses délais de formation.

02

LA FORMATION INTER EN INTRA

Une formation organisée dans votre
établissement, pour vos équipes,
sur la base d'un programme de formation
«clés en mains».

04

LE COACHING

Un accompagnement personnalisé pour
développer et exploiter son potentiel individuel
ou une approche collective pour favoriser les
synergies dans ses équipes.

EN SAVOIR PLUS ?

Rendez-vous sur gereso.com ou contactez-nous au 02 43 23 09 09



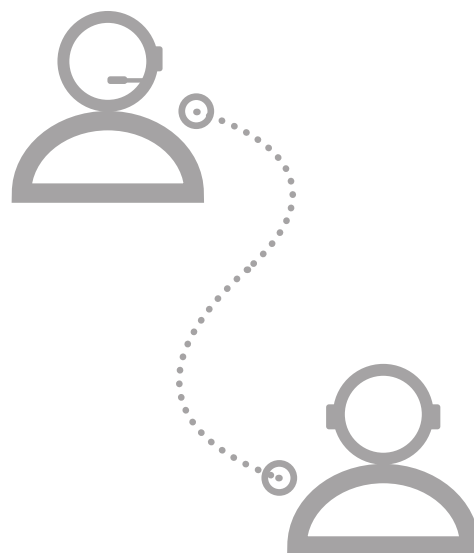
LA FORMATION À DISTANCE

À distance ou en présentiel, la même exigence d'excellence !

En 2021, pour répondre à tous vos enjeux de formation, nous organisons pour vous plus de **600 sessions à distance**, animées par des consultants experts, formés spécifiquement aux outils de **classe virtuelle, webinaires, coaching à distance...**

Toutes nos formations **interentreprises** et **intra-entreprises** proposées en format présentiel peuvent également être dispensées, à la demande, **à distance**.

Nous répondons aussi à vos demandes de **création de modules e-learning** personnalisés, grands déploiements de **formations en ligne** ou en **blended learning**.



PLUS DE 600 SESSIONS PROGRAMMÉES EN 2021 !

80 %

Participants recommandant nos sessions
de formation à distance
(Source : Learneval)



NOS CHOIX TECHNIQUES

Pour que nos **classes virtuelles** et nos **webinaires** soient accessibles à tous et toutes, et que les interventions de nos consultants se déroulent avec le **même niveau de qualité et d'expertise** qu'en présentiel, nous avons opté pour les **solutions techniques** les plus réputées, les plus fiables et les plus sécurisées du marché.

Nous avons choisi d'utiliser **ZOOM** pour nos classes virtuelles. ZOOM est la **solution simplifiée de visio-conférence** développée spécialement pour dispenser des formations et animer des réunions à distance. Nos classes virtuelles peuvent également être suivies à travers la solution **TEAMS** ou **WEBEX** pour notre domaine Banque et Assurance.

Pour nos webinaires, nous avons sélectionné la plateforme **WEBIKEO**, leader de l'organisation de webinaires B to B en France.

LES DIFFÉRENTS FORMATS

Les classes virtuelles

Des sessions de **formation à distance**, en inter ou intra-entreprises, animées par les meilleurs experts, via une solution technique et des modalités pédagogiques permettant de garantir l'**implication** des participants et l'**interactivité** entre stagiaires et consultant(e), pour ancrer durablement les savoirs.

Les webinaires

Des séminaires et **conférences en ligne**, pour diffuser les savoirs auprès du plus grand nombre, sur des thématiques très variées : RH, Management, Efficacité professionnelle, Développement personnel... Ces **rencontres en ligne et gratuites** la plupart du temps sont animées par des intervenants experts, consultants et/ou auteurs.

Le E-learning sur-mesure

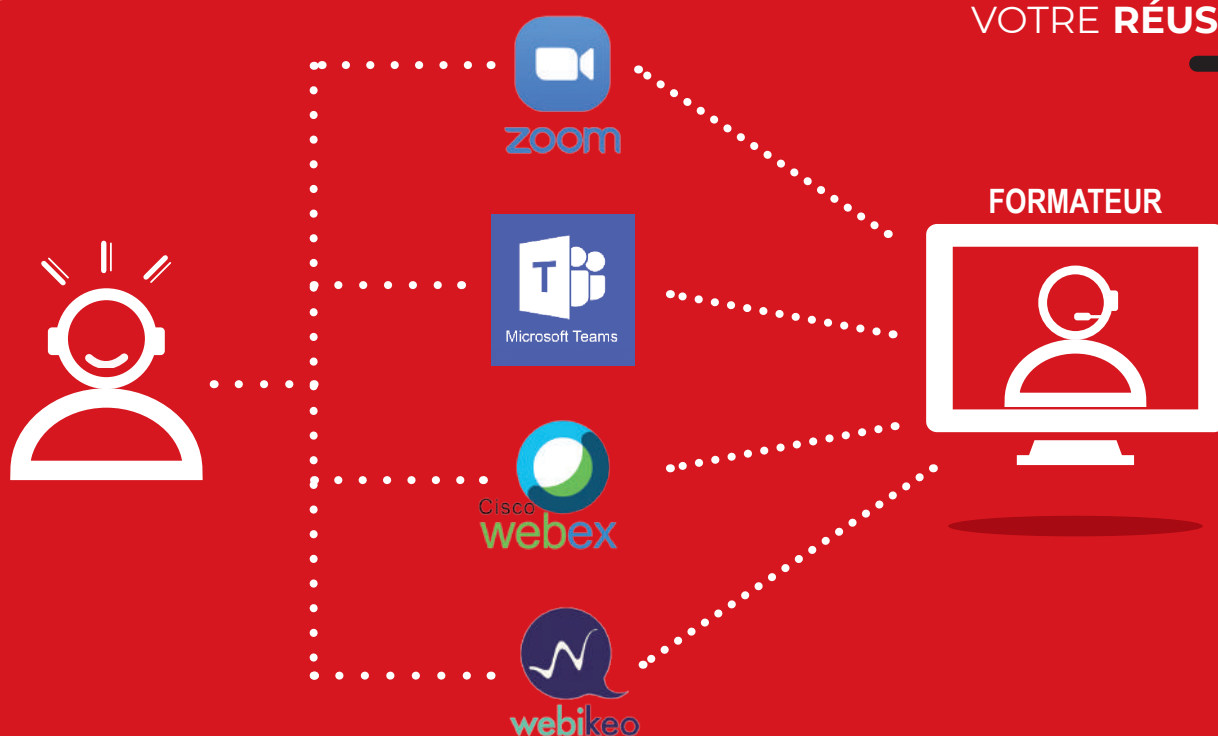
Vous souhaitez mettre en oeuvre une solution de **formation en ligne personnalisée** ? Vous souhaitez produire et déployer des **modules e-learning** auprès de l'ensemble de vos salariés ? Nos pôles pédagogiques, techniques et commerciaux vous accompagnent dans votre projet de **formation à distance sur-mesure**.

Le Blended-learning

Une solution de formation qui **associe les regroupements en présentiel et la formation à distance**, pour optimiser l'efficacité de l'action de formation et/ou l'ancrage des savoirs.

L'accompagnement à distance et le coaching en ligne

Recréer de la proximité tout en étant à distance... Nos consultants se proposent **de vous accompagner à distance** ou de **vous coacher en ligne**, pour répondre à vos questions techniques à l'issue d'une formation ou d'une prestation de conseil, ou vous permettre d'atteindre vos **objectifs individuels** de performance ou de développement personnel.



VOS GARANTIES

Nous nous engageons pour que **votre expérience de formation à distance** soit la plus efficace et la plus agréable possible !

En vous inscrivant à une **formation à distance** proposée par GERESO, vous bénéficiez ainsi de **garanties spécifiques** :

- Des **consultants formés** à l'animation de sessions de formation en ligne
- Un **contenu et une durée de formation ajustés**
- Une **session qui alterne des temps de connexion et d'échanges**
- Des **sessions avec un nombre limité de participants**
- Une **plateforme sécurisée**
- Un **accompagnement technique personnalisé** avant et pendant votre formation à distance
- Une **évaluation des acquis en amont et en aval de la formation** via votre Espace Stagiaire
- Un(e) **consultant(e) disponible** pour répondre à toutes vos questions à l'issue de votre formation en ligne



gereso.com/formation-a-distance



PROTOCOLE SANITAIRE

En tant qu'organisme de formation, l'ambition de GERESO est de continuer à proposer à ses clients, pendant la crise sanitaire, et en complément des **formations à distance**, des sessions interentreprises en présentiel, organisées à l'Espace Formation GERESO, ou des sessions de formations intraentreprises dans les locaux de nos clients.

La **santé et la sécurité** de nos collaborateurs salariés et non-salariés, de nos stagiaires et de nos partenaires sont notre priorité, c'est pourquoi nous avons mis en place un **protocole sanitaire** destiné à lutter contre la propagation du Covid-19.

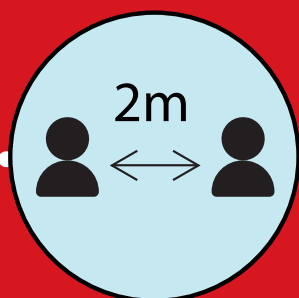
Ce protocole s'appuie sur le **guide sanitaire** élaboré par les **organisations professionnelles représentatives de la branche des organismes de formation professionnelle** et validé par le Ministère du travail.

Nous sommes conscients du bouleversement qu'engendre le contexte sanitaire actuel. Il nous tient à cœur, grâce aux **mesures sanitaires strictes** que nous avons mises en place, de vous proposer des formations qui se déroulent dans les meilleures conditions de sécurité.

Toutes nos équipes sont mobilisées pour répondre à vos questions au **02 43 23 09 09** ou au **0 800 400 460** (appel gratuit depuis un poste fixe) ou par mail : formation@gereso.fr, **du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00**.



<https://www.gereso.com/infos/information-importante-covid-19/>



GRANDES ENTREPRISES À VOS CÔTÉS POUR RÉUSSIR !



4 ÉTAPES POUR VOTRE PROJET FORMATION



BÉNÉFICES CLIENT

- Tarification négociée pour toutes les entités rattachées à votre contrat
- Réactivité : une réponse sous 48 heures
- Accompagnement et ingénierie financière
- Simplification du processus de commande
- Intégration du catalogue de formations dans vos systèmes d'information

SERVICE E-BUSINESS

- E-catalogues personnalisés
- Dématérialisation de vos commandes et de vos factures
- Des espaces web personnalisés sur le site gereso.com : Espaces « Stagiaires » et « Responsable Formation »

UN SERVICE DÉDIÉ À VOS GRANDS PROJETS

- Réactivité : connaît parfaitement les spécificités de votre process de commande et de règlement
- Mise en place de cursus, parcours, certificats GERESO ou CP FFP, bloc de compétences ou diplômes
- Accompagnement et ingénierie financière
- Transversalité : formations inter, intra, sur-mesure, e-learning, audit, accompagnement, coaching, édition
- Force de proposition en fonction de l'actualité et des tendances du marché

OFFRES EXCLUSIVES

- Offres promotionnelles sur tous nos produits et services auprès de nos partenaires
- Invitations en avant-première aux événements organisés par GERESO : conférences d'actualité, d'expertise, rencontres de consultants, dédicaces d'auteurs...
- Newsletters et webinaires pour rester informé de l'actualité

Nos consultants et équipes pédagogiques vous accompagnent dans tous vos grands projets, en tenant compte de votre métier, de votre culture d'entreprise, de vos enjeux stratégiques et opérationnels

QUELQUES SUCCESS STORIES

LEADERSHIP ET MANAGEMENT D'ÉQUIPE

L'entreprise Leader mondial dans le domaine de la technologie médicale. *10 000 salariés.*

Notre mission Former 200 managers aux fondamentaux du management et à la gestion d'équipe.

Les gains Une harmonisation des pratiques de management via la définition et la mise en pratique d'une véritable identité managériale au sein du groupe, une intégration facilitée et accélérée pour les jeunes collaborateurs « high potential » accédant à des fonctions managériales.

BILANS RETRAITE INDIVIDUELS

L'entreprise Leader mondial dans le domaine de la construction et des matériaux. *63 000 salariés.*

Notre mission Réaliser des bilans retraite pour 150 salariés seniors, sur la base du volontariat, en adéquation avec le Plan Seniors instauré dans les structures françaises, puis intensifié par le Plan de Sauvegarde de l'Emploi et les départs volontaires.

Les gains Une optimisation des conditions de départ à la retraite des salariés seniors, une fidélisation des salariés au cours de leurs derniers mois de travail, en leur offrant une vision précise de leur future pension et de leurs modalités de départ à la retraite.

DROIT DU TRAVAIL POUR MANAGERS

L'entreprise Société spécialisée dans le domaine de la chimie et de l'agroalimentaire. *29 000 salariés.*

Notre mission Former 230 managers de proximité, dont les missions RH ont été récemment étoffées, aux fondamentaux du droit social.

Les gains Une sécurisation des pratiques de droit du travail au niveau managérial : contrats, congés, pouvoir disciplinaire... Les managers deviennent référents en droit social dans leurs équipes, en complément du service RH qui, en libérant certaines tâches RH à faible valeur ajoutée, se repositionne sur la mission de gestion des emplois et des compétences.

PRATIQUES DE PAIE

L'entreprise Leader français dans le traitement et l'élimination des déchets toxiques. *3 000 salariés*

Notre mission Optimiser les procédures de paie et rédiger le règlementaire « Bible de paie ».

Les gains L'entreprise sécurise la réalisation de ses paies, uniformise et documente ses processus de paie, et stabilise son expertise paie dans l'ensemble de ses filiales.



Tél. 02 43 23 59 84
grandscomptes@gereso.fr

LE CONSEIL



Tél. 02 43 23 51 44
conseil@gereso.fr

NOTRE MISSION

ACCOMPAGNER LES DIRIGEANTS, LES MANAGERS RH ET LES SALARIÉS

Notre expertise couvre toutes les thématiques des ressources humaines : la retraite, la protection sociale, la mobilité internationale, la paie, le droit du travail, la gestion et le développement des compétences, ainsi que les domaines de l'organisation, de la gestion de projets, du développement personnel et du management.

NOS PRESTATIONS

Veille juridique et sociale

Un décryptage complet de l'évolution de la législation en droit social, paie ou réglementation statutaire, pour vous aider à identifier toute nouvelle disposition juridique et évolution jurisprudentielle pouvant impacter votre entreprise ou votre établissement.

- Veille en droit social
- Veille en gestion de la paie
- Veille en gestion de la paie et en réglementation statutaire (secteur public)

Études en mobilité internationale

Des prestations de conseil personnalisé et ciblé pour répondre à toutes vos questions sur la gestion RH de vos salariés expatriés, détachés et impatriés :

- Formalités d'immigration
- Formalités de séjour et d'emploi
- Contrats de travail
- Protection sociale
- Paie et rémunérations
- Fiscalité
- Retraite

Audit et conseil en paie

Un regard expert et parfaitement objectif sur vos pratiques et vos processus de paie. Objectif ? Vous aider à fiabiliser la gestion de vos paies.

- Audit de conformité en paie
- Création ou mise à jour du réglementaire de paie
- Optimisation de la stratégie et de la politique de rémunération
- Audit organisationnel du service paie



www.audit-de-paie.fr



Audit et conseil en RH, rémunérations, comptabilité

Quelle que soit votre problématique RH ou comptable, nos consultants vous accompagnent dans la réussite de vos projets.

- Optimisation de la stratégie et de la politique de rémunération
- Accompagnement à la mise en place d'une GPEC ou d'une GPMC (secteur public)
- Mise en place d'entretiens professionnels, d'évaluation ou de recrutement...
- Accompagnement au contrôle interne budgétaire et comptable

Bilan retraite individuel

Pour vos salariés seniors, une vision précise des modalités de liquidation et de départ à la retraite :

- Synthèse des droits
 - Date de départ à taux plein
 - Montant de la future pension de retraite
 - Nombre de trimestres à valider pour bénéficier d'une retraite à taux plein
 - Niveau de surcote ou de décote de la pension
- Une prestation réalisée par des consultants experts, en toute transparence, et dans une garantie de totale neutralité et d'indépendance vis-à-vis des organismes d'assurance et des établissements financiers.



www.audit-retraite.fr



E-RESSOURCES

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES NUMÉRIQUES

Vous souhaitez approfondir vos connaissances
acquises lors d'une formation GERESO ?

Vous désirez pouvoir vous référer
régulièrement et sans limite
d'accès à **des informations
expertes et mises à jour en
continu** pour appuyer vos prises
de décision ou sécuriser vos
pratiques ?

Pour **optimiser votre expérience
formation**, nous avons conçu pour
vous **un service de e-ressources
pédagogiques en ligne**.
Ce service, proposé en option
lors de votre inscription à une
formation, vous permet de
disposer d'**une documentation
pédagogique additionnelle**, mise
à jour régulièrement et accessible
depuis **un espace en ligne
personnalisé**.



LES +

Classement des fiches
par grande thématique.

Un moteur de recherche intégré pour trouver
facilement et rapidement l'information.

Hotline auteur pour poser directement ses
questions auprès de edition@gereso.fr

Réponses
précises illustrées
par la jurisprudence

Exemples concrets
d'application
en entreprise

Décryptages
de textes
réglementaires

Barèmes
et règles
à appliquer

Tableaux
de synthèse...

EN SAVOIR PLUS ?

Rendez-vous sur gereso.com ou contactez-nous au 02 43 23 09 09



ACTUALITÉS DROIT DES SOCIÉTÉS

Nouvelles dispositions législatives et jurisprudentielles

OBJECTIFS

- Analyser les dernières nouveautés législatives et jurisprudentielles intervenues en droit des sociétés.
- Évaluer les incidences pratiques des nouvelles mesures de simplification sur la vie de la société.
- Mettre en œuvre les nouveaux dispositifs ou obligations dans le cadre du secrétariat juridique des sociétés.

LES PLUS

- Une analyse pratique de l'actualité législative, réglementaire et jurisprudentielle et des nouvelles perspectives en droit des sociétés
- De nombreux exemples de jurisprudence pour illustrer un thème technique et pointu

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Collaborateurs de services juridiques ou administratifs, nouveaux administrateurs, dirigeants et directeurs généraux confrontés à l'application du droit des sociétés au quotidien, avocats, experts-comptables, commissaires aux comptes

Prérequis : Connaître les fondamentaux du droit des sociétés ou avoir suivi la formation "L'essentiel du droit des sociétés" proposée par GERESO

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
898 € HT

Réf : [ACSO](#)

Formacode : 13262

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/ACSO

Paris

24 mars 2021

24 novembre 2021

1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte l'évolution jurisprudentielle et législative : Loi Pacte du 22 mai 2019, Loi Soilihi du 19 juillet 2019 sur la simplification du droit des sociétés

LES MANDATAIRES SOCIAUX : COMMENTER LES DERNIÈRES ÉVOLUTIONS

- Pouvoirs, obligations et responsabilités des dirigeants
- Responsabilité du président d'une Société par Actions Simplifiées (SAS)
- Pouvoir du directeur général d'une Société Anonyme (SA)
- Société relaxée pour un délit commis
- Nouveau rapport sur le gouvernement d'entreprise pour les SA
- Nouvelle déclaration imposée aux grandes sociétés : la déclaration de performance extra-financière
- Déclaration des bénéficiaires effectifs personnes physiques


ÉVOLUTIONS LÉGISLATIVES (LOI PACTE DU 22 MARS 2019)

- Formalités, tenue des assemblées générales et conseil d'administration
- Modernisation des formalités de publicité pour les entreprises
- Dépôt des comptes : simplification des formalités au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS)
- Allègements comptables : nouveaux seuils
- Mesures touchant les commissaires aux comptes (CAC)
- Les conventions réglementées et courantes mieux encadrées dans les SA
- Rapport spécial dans les sociétés sans commissaire aux comptes
- Nouvelle structure juridique : la SEMOP, Société d'Économie Mixte d'Opération Ponctuelle
- Suppression du rapport de gestion des petites entreprises

 [Appliquer | Étude de cas](#)

LES MESURES DE SIMPLIFICATION EN DROIT DES SOCIÉTÉS (LOI SOILHI DU 19 JUILLET 2019)

- Décisions collectives en assemblée facilitées
- Clause d'exclusion dans une SAS
- Actionnariat des salariés : fin de l'obligation triennale
- Fusion/scission d'une société : suppression de la déclaration de conformité (sauf pour les SA/SAS et SE)
- Transmission des fonds de commerce allégée
- Suppression des Centres de Formalités des Entreprises (CFE)
- Nouveaux seuils pour les tailles des entreprises

 [Appliquer | Étude de cas](#)

LE POINT SUR LES DERNIÈRES ÉVOLUTIONS LÉGISLATIVES ET JURISPRUDENTIELLES

- Capital insuffisant : un risque personnel pour le dirigeant
- Préjudice subi par la SA : les actionnaires peuvent-ils poursuivre les responsables ?
- Les contrats de sociétés se poursuivent-ils après un changement de dirigeants ?
- Convocation aux assemblées générales : remise contre reçu
- Le Directeur Général engage la responsabilité d'une SAS
- Le doute des commissaires aux comptes
- Impacts de la réforme du droit des contrats et de la modification de certains articles du code civil
- L'argument qui évite à la société toute sanction pénale
- L'abus de biens sociaux : un acte anormal de gestion ?
- Liquidation judiciaire : un risque financier pour le dirigeant
- Être représenté au conseil d'administration pour plusieurs mois

 [Évaluer | Quiz de validation des acquis](#)

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

L'ESSENTIEL DU DROIT DES SOCIÉTÉS

Acquérir les fondamentaux juridiques des entreprises

OBJECTIFS

- Comprendre la forme juridique, le fonctionnement, les avantages et les inconvénients respectifs des différents types de sociétés : EURL, SA, SARL, SAS, SNC...
- Connaître les rôles et responsabilités des différents acteurs : dirigeants, administrateurs, associés, actionnaires, organes extérieurs...
- Appréhender l'environnement juridique et les incidences concrètes des différents actes de la vie des sociétés : création, évolution du capital, transmission, dissolution...

LES PLUS

- Une formation structurée, complète et pratique, illustrée de nombreux exemples sur tous les types de sociétés
- Des ateliers pour s'exercer à la rédaction des principaux documents
- Des applications pratiques tout au long de la formation pour évaluer ses connaissances et contrôler la progression de ses acquis

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cadres non juristes, collaborateurs de services administratifs ou financiers, responsables de centre de coûts ou de business unit, nouveaux administrateurs, tous professionnels intéressés par le droit des sociétés

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 330 € HT

Réf : IDSO

Formacode : 13262

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/IDSO

Paris

18 et 19 mars 2021

11 et 12 octobre 2021

Formation à distance

31 et 1er juin 2021

1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DES SOCIÉTÉS

- Définition et objectif de la société
- Cadre juridique du droit des sociétés
- Réaliser des recherches juridiques en droit des sociétés : principes et réflexes clés
- Comprendre | Analyse des textes de référence et des bases de données sur les sociétés
- Impact des dernières réformes : Loi PACTE, Loi Soilihi, secret des affaires, RGPD et droit des affaires, réforme de la représentation

LES DIFFÉRENTES FORMES JURIDIQUES DES SOCIÉTÉS COMMERCIALES

- Classification des typologies de sociétés : risque (il)limité, civile ou commerciale, de personnes ou de capitaux
- Critères de choix du type de société : responsabilité, ouverture du capital, fiscalité, organisation
- Comparer les cadres juridiques, fiscaux et sociaux de chaque société
- Notions juridiques concurrentes : EURL, professions civiles et commerçants, associations, GIE, SEL
- Appliquer | Étude de cas et tableau de synthèse de comparaison de chaque société

LES MODALITÉS DE CRÉATION D'UNE SOCIÉTÉ

- Apports des associés et participation aux résultats
- "Affectio societatis" et consentement libre et conscient des associés
- Capacité à participer à la vie juridique
- Validité de l'objet social du contrat de société
- Rédaction et signature des statuts et ses annexes : mentions obligatoires des statuts par types de société, sort des actes passés pendant la période de formation, formalités de constitution
- Comprendre | Analyse de modèles de statuts et conseils rédactionnels
- Attributs de la personnalité morale : appellation, siège social, droits, responsabilités

STATUT, RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES DIRIGEANTS

- Statut des dirigeants sociaux : capacité juridique, nomination, révocation
- Contrat de travail du dirigeant : cumul d'un mandat social, choix entre mandataire social ou salarié
- Caractéristiques de la délégation de pouvoir
- Appliquer | Cas pratique : repérer les pièges dans la rédaction d'une délégation de pouvoir
- Responsabilités des dirigeants
 - domaines de responsabilité : individuelle/collective, civile/pénale/fiscale
 - responsabilité des dirigeants envers la société, les associés, les tiers
 - sort des dirigeants en cas d'ouverture d'une procédure collective
- Appliquer | Atelier : Analyse d'une affaire judiciaire engageant les responsabilités

POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES ASSOCIÉS ET ORGANES EXTÉRIEURS

- Les associés
 - droit à l'information des associés et consultation des documents au siège social
 - droit de participer ou de représentation des associés aux assemblées générales
 - vote aux assemblées des associés
 - entrées et sorties dans le capital
 - responsabilité financière des associés
- Appliquer | Cas pratique : calculer le quorum et la majorité pour assurer la validité des assemblées dans une SA et SARL
- Contrôle de la gestion par les commissaires aux comptes : rôle et conditions d'exercice
- Autorité des Marchés Financiers (AMF) : compétences et attributions

ÉVÉNEMENTS MAJEURS DE LA VIE DES SOCIÉTÉS

- Approbation des comptes annuels
- Modification statutaires
- Transmission et cession de parts sociales ou d'actions
- Évolutions du capital : augmentation de capital par souscription en numéraire par une seule assemblée
- Dissolution anticipée - Liquidation
- Appliquer | Exercice pratique en sous-groupes des actes juridiques de la vie des sociétés

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

CESSION DE TITRES SOCIAUX ET GARANTIES DE PASSIF

Rédiger et négocier les actes de cession

OBJECTIFS

- Optimiser et sécuriser ses négociations lors d'une cession de titres sociaux.
- Rédiger une garantie d'actifs et de passifs efficace.
- Anticiper les risques juridiques liés à la cession de droits sociaux.

LES PLUS

- Une présentation de toutes les étapes d'une cession de droits sociaux illustrée de nombreux exemples pratiques
- Les conseils du consultant, spécialisé en droit des affaires auprès des entreprises, pour négocier au mieux les garanties d'actif et de passif

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Collaborateurs de services juridiques ou administratifs, responsables administratifs ou financiers, secrétaires généraux, experts-comptables, dirigeants et responsables d'entreprise

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 330 € HT

Réf : **DSOC**

Formacode : 13262

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/DSOC

Paris

3 et 4 juin 2021

2 et 3 décembre 2021

1

AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

PRÉPARER LA CESSION D' ACTIONS OU DE PARTS SOCIALES

- Auditer les risques préalables pour le vendeur (vendor due diligence)
- Déterminer les risques pour l'acquéreur (buyer due diligence)

PRÉVOIR LA DOCUMENTATION PRÉ-CONTRACTUELLE

- La lettre d'intention ou la promesse de vente
- La rupture des pourparlers et les sanctions
- L'inexécution de la lettre d'intention ou de la promesse de vente et les sanctions

PURGER LA CLAUSE D'AGRÈMENT OU DE PRÉEMPTION

- Clause statutaire ou extra-statutaire
- Quelles sanctions en cas d'inoobservation de la clause d'agrément et/ou de préemption ?

CONCEVOIR LA DOCUMENTATION CONTRACTUELLE

- Définir le prix fixe et le prix variable
- Comment répartir le prix en cas de pluralité de vendeurs ?
- La fiscalité de la cession : taxation des plus-values et des droits d'enregistrement

✦ Appliquer | Atelier : rédaction d'une clause d'earn out

✦ Appliquer | Cas pratique : calcul de plus-value et fiscalité

COMPRENDRE L'ARTICULATION DES GARANTIES DONNÉES PAR LE VENDEUR

- Les garanties légales
 - l'obligation d'information du cédant, l'obligation de délivrance
 - la garantie d'éviction, la garantie des vices cachés
 - le devoir de loyauté du dirigeant
 - les sanctions de l'inoobservation des garanties légales
- Les garanties contractuelles
 - les déclarations inexactes faites par le vendeur
 - la garantie d'actif et de passif
 - les sanctions de l'inoobservation des garanties contractuelles

✦ Appliquer | Cas pratique : rédiger une garantie d'actif et de passif

- La garantie des garanties

METTRE EN ŒUVRE LES GARANTIES DONNÉES PAR LE VENDEUR

- Quels sont les délais pour agir ?
- Respecter le formalisme requis
- Comprendre le mécanisme d'indemnisation
 - franchise, plafond
 - réduction de prix ou indemnisation
- La mise en œuvre de la garantie des garanties

3

APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :

02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :

02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

CONDUIRE EFFICACEMENT DES OPÉRATIONS DE CAPITAL

Augmentation et réduction de capital

OBJECTIFS

- Respecter le formalisme relatif aux variations de capital : augmentation et réduction de capital.
- Repérer les différentes étapes des opérations et les risques associés.
- Sécuriser la conduite des opérations de capital.

LES PLUS

- Un panorama précis des règles applicables aux modifications de capital
- L'expertise de l'intervenant spécialiste en droit des sociétés

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants et responsables d'entreprises, juristes, collaborateurs de services juridiques ou administratifs, responsables administratifs ou financiers, secrétaires généraux, experts-comptables

Prérequis : Connaître les fondamentaux du droit des sociétés ou avoir suivi la formation "L'essentiel du droit des sociétés" proposée par GERESO

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
898 € HT

Réf : **OCAP**
Formacode : 13262

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/OCAP

Paris

12 mai 2021
10 novembre 2021

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

RÉUSSIR UNE OPÉRATION D'AUGMENTATION DE CAPITAL

- Augmentation de capital par apport en numéraire
 - quelles sont les conditions préalables de fond et de forme ?
 - augmentation de capital immédiate ou différée
 - émission d'actions ordinaires ou de valeurs mobilières donnant accès au capital social
 - renonciation ou suppression du Droit Préférentiel de Souscription (DPS)

✈ Appliquer | Cas pratique : rédiger une résolution d'augmentation de capital différée

- Augmentation de capital par apport en nature
 - les conditions préalables de fond et de forme
 - augmentation de capital immédiate ou différée

✈ Appliquer | Cas pratique : rédiger une requête aux fins de désignation d'un commissaire aux apports

- Augmentation de capital par incorporation de réserves
 - les conditions de fond et de forme
 - comprendre les incidences sur la valeur nominale et la fiscalité ultérieure

RÉUSSIR UNE RÉDUCTION DE CAPITAL

- Réduction du capital motivée par des pertes
- Réduction du capital non motivée par des pertes
 - règles de majorité
 - droit d'opposition des créanciers
 - fiscalité du rachat de droits sociaux

✈ Appliquer | Cas pratique : la mise en œuvre d'un coup d'accordéon

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

PRATIQUE DES CONVENTIONS RÉGLEMENTÉES

Anticiper les procédures de contrôle dans les SAS, SA, SARL

OBJECTIFS

- Connaître les différentes subtilités des conventions réglementées selon la forme de la société.
- Identifier les conventions qui doivent faire l'objet d'une procédure de contrôle ou d'approbation.
- Appliquer les procédures de contrôle dans les SAS, SA, SARL.
- Veiller à la conformité des opérations intragroupe.

LES PLUS

- La pratique des conventions réglementées passée au crible pour éviter les erreurs de procédure
- Les apports et le regard d'un expert, spécialiste en droit des affaires auprès des entreprises

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Juristes, collaborateurs de services juridiques ou administratifs, responsables administratifs ou financiers, secrétaires généraux, experts-comptables, contrôleurs de gestion et trésoriers, dirigeants et responsables d'entreprises
Prérequis : Connaître les fondamentaux du droit des sociétés ou avoir suivi la formation "L'essentiel du droit des sociétés" proposée par GERESO

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
898 € HT

Réf : **CORE**

Formacode : 13262

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/CORE

Paris

20 mai 2021

10 novembre 2021

1

AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières Jurisprudences

IDENTIFIER LES DIFFÉRENTS TYPES DE CONVENTIONS

- Distinguer les conventions libres, interdites ou réglementées
- La notion de "conditions normales" pour conclure des opérations
- Les conventions qui doivent faire l'objet d'une procédure d'approbation

✦ Appliquer | Analyse de différents type de conventions

DÉTERMINER LES CONVENTIONS QUI FONT L'OBJET D'UNE PROCÉDURE DE CONTRÔLE

- Les personnes physiques et morales concernées par ce type de convention
- Les conventions visées
- Mettre en œuvre la procédure d'approbation
- Les sanctions : principe de base et risque pénal

LE CONTRÔLE DES CONVENTIONS SPÉCIFIQUES AUX SA, SARL OU SAS

- Quelle procédure d'approbation appliquer selon la nature de la société ?
- Cas particulier des rémunérations des dirigeants
- Le contentieux né du contrôle des conventions

RÉDIGER DES CONVENTIONS INTRAGROUPES ET METTRE EN ŒUVRE LES PROCÉDURES DE CONTRÔLE : PRINCIPAUX POINTS DE VIGILANCE

- La convention d'intégration
- Les conventions de trésorerie
- La convention de prestations de services

✦ Appliquer | Cas pratiques : rédiger des conventions intragroupes

- convention de gestion de trésorerie centralisée

- convention d'intégration fiscale

- convention de prestation de service

3

APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

GÉRER JURIDIQUEMENT UNE SOCIÉTÉ CIVILE IMMOBILIÈRE (SCI)

Règles juridiques et fiscales de la SCI

OBJECTIFS

- Repérer les règles juridiques et fiscales applicables aux Sociétés Civiles Immobilières (SCI).
- Appréhender les avantages et les inconvénients de la SCI.
- Appliquer les règles de la gestion d'une SCI et limiter ainsi les risques civils et fiscaux liés à cette forme sociale.

LES PLUS

- L'analyse des impacts fiscaux de différents montages de SCI
- L'étude de documents juridiques tels que des statuts, des procès-verbaux
- Des mises en situation élaborées à partir de cas concrets rencontrés en entreprise

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants et responsables d'entreprises, gestionnaires de patrimoine, responsables juridiques et juristes, fiscalistes, tout professionnel souhaitant disposer de connaissances spécifiques sur la gestion de SCI à des fins de conseil

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 330 € HT

Réf : **GSCI**

Formacode : 13262 / 13321

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/GSCI

Paris

3 et 4 mai 2021

25 et 26 octobre 2021

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

SOCIÉTÉS CIVILES IMMOBILIÈRES (SCI) OU INDIVISION ?

- Avantages et inconvénients de l'indivision
- Avantages et inconvénients de la SCI

CONSTITUER UNE SCI

- La libre formulation des statuts
- Objet social et choix des associés
- Le démembrement des parts sociales
- Détermination du capital social
- Clauses d'agrément et de préemption
- Durée de validité
- Enregistrement des statuts

✈ Appliquer | Cas pratique : rédaction d'une clause de tontine, d'une clause d'agrément et de préemption

GÉRER LA SCI

- Le mode de gérance : gérance unique ou gérance collégiale ?
- Tenue de la comptabilité
- Responsabilité des associés
- Les assemblées générales d'associés
- Droits du nu-propriétaire et de l'usufruitier
- Droit de retrait de la SCI
- Dissolution de la SCI

✈ Appliquer | Cas pratique : rédaction d'une clause de gérance tournante

✈ Appliquer | Cas pratique : rédaction du rapport de gestion

LA FISCALITÉ DE LA SCI

- IS ou IR : les conséquences du choix
- TVA
- Détermination du résultat fiscal

✈ Appliquer | Cas pratique : compléter la déclaration fiscale 2072

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

ASSISTANT(E) JURIDIQUE SPÉCIALISÉ(E) EN DROIT DES SOCIÉTÉS

Acquérir les aspects clés de votre fonction

OBJECTIFS

- Identifier les notions juridiques essentielles à la réalisation des différentes missions d'assistant(e) juridique.
- Connaître les événements majeurs de la vie d'une société et adapter son secrétariat juridique.
- Prendre en charge et sécuriser les actes juridiques liés à la vie d'une entreprise.
- Assurer le suivi des contentieux du droit des sociétés.
- Appréhender les impacts des dernières réformes en droit des sociétés.

LES PLUS

- Un panorama complet de toutes les AGE et des missions essentielles pour assister de manière efficace et utile un juriste
- Une formation opérationnelle privilégiant l'alternance entre apports théoriques et cas pratiques et proposant un focus sur le droit des sociétés
- Remise d'un livret de clauses de PV liés à la vie des sociétés et d'un tableau de bord de suivi de ses actions

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistants juridiques, collaborateurs de service juridique ou cabinets d'expertise comptable souhaitant intégrer les différentes missions du poste, se perfectionner en droit des sociétés

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 330 € HT

Réf : **ASJU**
Formacode : 35006

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/ASJU

Paris

1 et 2 juillet 2021
29 et 30 novembre 2021
Formation à distance
12 et 13 avril 2021

1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte l'évolution législative et jurisprudentielle : Loi Pacte, Loi Soilihi de Simplification, clarification et actualisation du droit des sociétés.

CONNAÎTRE L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE

- Le métier d'assistant juridique spécialisé en droit des sociétés
- Différentes sources du droit et hiérarchie des normes - Droit applicable et les juridictions compétentes
- Lexique des actes juridiques de l'entreprise à connaître
- Comment faire une recherche juridique pertinente ?
- Dernières réformes : Loi PACTE, Loi Soilihi, secret des affaires, RGPD et droit des affaires, réforme de la représentation

 **Comprendre | Analyse des dernières réformes du droit des sociétés**

EFFECTUER L'ASSISTANCE JURIDIQUE LORS DE LA CRÉATION D'UNE SOCIÉTÉ

- Rédaction et signature des statuts
- Sort des actes pendant la formation de la société
- Connaître les différents types de sociétés : SA, SAS, SARL, SNC, GIE...
- Effectuer les formalités de constitution : documents à produire et modalités d'enregistrement

 **Appliquer | Étude de cas : réaliser le secrétariat des actes pour la constitution d'une SARL**

ORGANISER ET GÉRER LA TENUE DES ASSEMBLÉES ET CONSEILS

- Convocation aux assemblées et aux conseils
 - auteurs de la convocation - date et lieu de l'assemblée, modalités de la convocation
 - objet de la consultation : Assemblée Générale Ordinaire (AGO), Assemblée Générale Extraordinaire (AGE), Assemblée Générale Mixte (AGM), Assemblée Générale Spéciale (AGS)

 **Appliquer | Atelier : rédiger une convocation pour une AG de SARL**

- Droit de communication préalable à l'assemblée
- Opérations préliminaires aux débats : composition du bureau, déroulement des assemblées, différents modes de tenue d'une assemblée générale
- Débats et vote des résolutions : règles du quorum et règles de majorité, caractéristiques du droit de vote et conventions de vote, abus du droit de vote

 **Appliquer | Cas pratique : calculer le quorum et la majorité des assemblées de SA et SARL**

ASSISTANCE JURIDIQUE SUITE À LA TENUE DES ASSEMBLÉES ET CONSEILS

- Établir le procès-verbal de l'assemblée

 **Comprendre | Exemples de procès-verbaux suite à la tenue des assemblées**

- Effets des décisions collectives - Effets des AGO annuelles
- Publicité des décisions : organes compétents et formalités à accomplir
- Conservation des documents liés aux assemblées générales

 **Appliquer | Cas pratique : secrétariat juridique suite à l'approbation des comptes annuels**

GÉRER LE SECRÉTARIAT JURIDIQUE PENDANT LA VIE DES SOCIÉTÉS COMMERCIALES : SAVOIR RÉDIGER LES ACTES SELON LES ÉVÉNEMENTS

- Changement de Gérant - Modification de l'objet social - Transfert de siège social
- Augmentation de capital par souscription en numéraire par une seule assemblée
- Cession de parts sociales - Transformation de SARL à SAS
- Dissolution anticipée/liquidation

 **Appliquer | Atelier : calendrier des dates à respecter**

SANCTIONS LIÉES AUX IRRÉGULARITÉS DU SECRÉTARIAT JURIDIQUE ET CONTENTIEUX

- Comprendre l'organisation judiciaire et la procédure - Distinguer la responsabilité civile et pénale
- Le précontentieux : détecter les manquements, prévoir le règlement amiable, délais
- Les sanctions liées aux irrégularités de secrétariat juridique
- Le contentieux liés aux acteurs du droit des sociétés : mandat et délégation, responsabilité des dirigeants envers la société, les associés, les tiers
- Responsabilité fiscale des dirigeants
- Sort des dirigeants en cas d'ouverture d'une procédure collective

 **Appliquer | Cas pratique : repérer les irrégularités de secrétariat juridique**

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

LES FONDAMENTAUX DU DROIT DES CONTRATS

Règles de base communes à tous types de contrats soumis au droit français

OBJECTIFS

- Identifier et qualifier un contrat pour en définir le régime juridique.
- Sécuriser la phase pré-contractuelle.
- Identifier les règles de formation du contrat et les effets du contrat.
- Définir la structure d'un contrat.
- Repérer les précautions permettant d'éviter le contentieux contractuel et les règles qui régissent ce contentieux.

LES PLUS

- Une formation interactive et dynamique pour acquérir les réflexes nécessaires à la négociation de tout contrat
- Une méthodologie pour sécuriser la conclusion et l'exécution de tout contrat

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistant(e)s, acheteur, responsables et collaborateurs souhaitant intégrer les principales règles du droit français des contrats ou amenés à négocier, conclure et gérer des contrats dans leur entreprise, responsables et collaborateurs de services transverses, dirigeants ou gérants de sociétés

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 330 € HT

Réf : IDCO

Formacode : 13256 / 13272

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/IDCO

Paris

15 et 16 mars 2021

20 et 21 septembre 2021

Formation à distance

10 et 11 mai 2021

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et actualités jurisprudentielles

DÉFINITION ET QUALIFICATION DU CONTRAT

- L'indispensable accord de volontés
- La qualification du contrat à partir des classifications existantes
 - les grandes classifications de contrats prévus par le Code civil
 - la classification des "contrats spéciaux" et autres classifications utiles

✈ Appliquer | Cas pratique : identifier et qualifier les contrats conclus dans le cadre d'un scénario

LA PHASE PRÉCONTRACTUELLE

- L'éthique des négociations
- Les risques de la phase de négociation : rupture abusive des pourparlers, divulgation d'informations confidentielles, pillage du savoir faire, risque d'être lié par une offre commerciale imprécise
- Encadrer sa négociation : lettre d'intention, pacte de préférence, promesse unilatérale

✈ Appliquer | Cas pratique : identifier les risques encourus au cours d'un épisode de négociation

LES RÈGLES DE FORMATION DU CONTRAT

- Conditions de formation communes à tous les contrats
- Spécificités de certains contrats : le formalisme, les contrats conclus par voie électronique
- La protection du consentement : vices du consentement, délai de réflexion et droit de rétractation

✈ Appliquer | Étude de cas : analyse de la validité de contrats conclus

LES EFFETS DU CONTRAT

- La force obligatoire du contrat : l'exécution du contrat, la force majeure
- L'Intangibilité du contrat
 - consécration de la théorie de l'imprévision
 - le déséquilibre significatif dans les contrats d'adhésion
 - la révision de la clause pénale
- L'effet relatif des contrats : principe et exception
- Les sanctions de l'inexécution du contrat
- La fin de la relation contractuelle
 - distinction entre le contrat à durée déterminée et le contrat à durée indéterminée
 - la rupture brutale des relations commerciales établies

✈ Appliquer | Étude de cas : identifier les moyens de remédier à un manquement contractuel

LA STRUCTURE DU CONTRAT

- Titre du contrat, désignation des parties, préambule, objet
- Les conditions d'exécution
- Le prix : montant, conditions de règlement, révision
- La clause de durée et de résiliation, la clause de responsabilité
- La force majeure
- La clause d'imprévision
- La clause attributive de compétence ou d'arbitrage et la clause attributive de juridiction

✈ Appliquer | Atelier sur la rédaction d'un contrat

LE CONTENTIEUX CONTRACTUEL : COMMENT L'ÉVITER ET COMMENT LE GÉRER ?

- Le pré-contentieux
 - suivre et contrôler l'exécution du contrat
 - mettre en demeure le cocontractant défaillant
 - sauvegarder les preuves
- La procédure contentieuse
 - organisation judiciaire - assignation du contractant défaillant
 - les nouveaux rôles du juge face au contrat
 - l'expertise judiciaire

✈ Appliquer | Atelier : réagir à la défaillance d'un cocontractant

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

SÉCURISER SES ACCORDS COMMERCIAUX EN B TO B

Appréhender les risques juridiques, commerciaux et opérationnels de la relation commerciale

OBJECTIFS

- Identifier les principaux risques de la phase de négociation.
- Connaître les obligations des parties au regard du droit de la concurrence au stade des négociations.
- Définir les règles applicables en matière de prix.
- Identifier les principales clauses qui sécurisent l'exécution du contrat.
- Sécuriser la fin des relations commerciales.

LES PLUS

- Une approche pragmatique des clauses qui sécurisent un contrat commercial, illustrée d'exemples concrets et opérationnels
- La remise d'un support complet intégrant les dispositions du Code de Commerce ou du Code civil évoquées, les avis de la Commission d'examen des pratiques commerciales sur les thèmes abordés et la jurisprudence illustrant les exposés

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables commerciaux, commerciaux, responsables marketing et administration des ventes, chargés d'affaires, cadres opérationnels, assistant(e)s juridiques

Prérequis : Disposer d'une première expérience dans la négociation des contrats commerciaux

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 330 € HT

Réf : **BTOB**

Formacode : 13270

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/BTOB

Paris

1 et 2 juin 2021

8 et 9 novembre 2021

Formation à distance

29 et 30 mars 2021

1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment l'ordonnance du 24 avril 2019 sur les pratiques restrictives de concurrence

PRINCIPAUX RISQUES DE LA PHASE DE NÉGOCIATION

- Risque de rupture abusive des pourparlers
- Risque d'être lié par une offre commerciale imprécise
- Risque de divulgation d'information sensible ou de pillage du « savoir-faire »
- Risque de manquement à l'obligation de conseil
- Risque lié à la validité du contrat

✦ Appliquer | Cas pratique sur la phase de négociation

LES OBLIGATIONS DES PARTIES AU REGARD DU DROIT DE LA CONCURRENCE AU STADE DES NÉGOCIATIONS

- Les obligations en matière de Conditions Générales de Vente (CGV)
- Les pratiques abusives telles que définies au Code de commerce
- L'interdiction des ententes anticoncurrentielles

🔗 Évaluer | Quiz sur les pratiques autorisées ou interdites

- Impact de l'ordonnance du 24 avril 2019

LES OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE FIXATION DU PRIX

- Conditions de facturation et conditions de paiement
- Interdiction de la revente à perte : respect du seuil
- L'indexation ou la révision du prix
- Élaboration de la « convention unique » annuelle visée à l'article L 441-3 du Code de Commerce

✦ Appliquer | Étude de cas : imaginer, à partir d'une situation donnée, le déroulement de la phase de pourparlers entre un acheteur et un vendeur permettant de fixer le prix de vente dans le respect des règles applicables.

IDENTIFIER LES PRINCIPALES CLAUSES QUI SÉCURISENT L'EXÉCUTION DU CONTRAT

- Le préambule
- L'objet du contrat
- La durée
- La responsabilité
- L'imprévision
- Le droit applicable
- L'attribution de compétence

✦ Appliquer | Étude de cas : analyse de clauses contractuelles

SÉCURISER LA FIN DES RELATIONS COMMERCIALES AU REGARD DE L'ARTICLE L442-1- II DU CODE DE COMMERCE

- Qu'est-ce qu'une « relation commerciale établie » ?
- Qu'est-ce qu'une rupture « brutale » ?
- La durée du préavis

✦ Appliquer | Étude de cas : organiser la cessation de relations commerciales de longue durée à partir d'une situation donnée

🔗 Évaluer | Quiz de validation des acquis

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

PROCÉDURES COLLECTIVES DES ENTREPRISES EN DIFFICULTÉ

Défendre ses droits en tant que créancier

OBJECTIFS

- Identifier les instruments amiables de prévention des difficultés des entreprises.
- Connaître les étapes des différentes procédures collectives (sauvegarde, redressement et liquidation).
- Préciser le cadre juridique et le déroulement 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

- Une analyse pratique des implications des dispositifs législatifs propres aux entreprises en difficulté
- L'expertise de l'intervenant spécialiste en droit des procédures collectives

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants et responsables d'entreprises, DAF, responsables juridiques et contentieux, juristes, comptables et financiers

Prérequis : Connaître les fondamentaux du droit des sociétés ou avoir suivi la formation "L'essentiel du droit des sociétés" proposée par GERESO

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
898 € HT

Réf : **PCOL**
Formacode : 13252

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/PCOL

Paris

12 mai 2021
1er octobre 2021

Formation à distance
17 mars 2021


1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION


Une formation orientée "créancier", afin que votre exposition au risque d'impayé dans le cadre spécifique de la Procédure Collective soit minimisée

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

- Détecter les difficultés de l'entreprise débitrice
-  **Comprendre | Échanges sur les réflexes à avoir en cas de détection des premières difficultés**
- Connaître 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 ?
- Comprendre la période d'observation
- Le fonctionnement des comités de créanciers
- Connaître les effets du plan de sauvegarde

 **Comprendre | 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

 **Comprendre | 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
-  **Appliquer | 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
-  **Appliquer | Étude de cas : mise en œuvre d'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 ?

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

GESTION SOCIALE DES FUSIONS ET TRANSFERTS D'ACTIVITÉS

Incidences en droit du travail et protection sociale

Fusion, cession, absorption, filialisation, externalisation... Votre société est ou va être confrontée à l'une de ces mutations majeures. En tant que DRH ou Responsable du Personnel, vous avez besoin d'être aidé à préparer et à accompagner au mieux cette étape si singulière de la vie de l'entreprise, en maîtrisant tous les aspects droit du travail et protection sociale. C'est précisément l'objectif de cette formation intra sur la gestion sociale des fusions et transferts d'activités. Parmi les enjeux : agir efficacement, renseigner précisément et impliquer tous les acteurs pour ne pas laisser se développer un climat anxieux.

OBJECTIFS

- Mesurer les conséquences juridiques et sociales d'une fusion ou d'une acquisition.
- Identifier les situations susceptibles d'avoir un impact social.
- Comprendre les modalités de transfert des contrats de travail.
- Respecter les obligations de consultation préalable des IRP.
- Gérer l'impact des fusions et acquisitions sur les normes collectives, les régimes de retraites complémentaires et de prévoyance.

LES PLUS

- Une mise en perspective pragmatique offrant une vision claire de l'ensemble du processus pour tout intervenant dans une procédure de fusion-acquisition.
- Une formation permettant d'identifier les étapes clés de la gestion sociale d'une fusion-acquisition

PROFIL DES PARTICIPANTS

DRH, responsables et collaborateurs RH, directeurs administratifs et financiers, intervenants internes ou externes dans une procédure de fusion-acquisition

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YUSI

Formacode : 13250 / 13222

Formation intra sur-mesure : le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

COMMENT DÉFINIR LA FUSION-ACQUISITION ?

- Distinguer les différentes situations de transfert d'entreprise et de restructuration : fusion, acquisition, succession, cession totale ou partielle d'entreprise
- Les enjeux des restructurations
- La nécessité d'anticiper les opérations de fusion-acquisition

RESPECTER LES OBLIGATIONS PRÉALABLES À LA DÉMARCHE ENVERS LES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL (IRP)

- Les différents niveaux de consultation
- Contenu et date de remise des informations nécessaires à la consultation
- Sanctions en cas de non respect des obligations

 Évaluer | Quiz interactif

CONSÉQUENCES SUR LES RELATIONS INDIVIDUELLES DE TRAVAIL

- Impact sur les contrats de travail
 - transfert automatique du contrat de travail
 - sort des contrats précaires
- Poursuite du contrat et modifications éventuelles du contrat : lieu de travail, rémunération...

 Évaluer | Quiz interactif

CONSÉQUENCES SUR LES RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL

- Impacts sur les conventions collectives et les accords collectifs (loi travail)
 - gestion de la période transitoire et la possibilité d'anticiper les problématiques en négociant un accord de substitution avant l'opération de fusion
 - caractère obligatoire ou non de la négociation d'un accord de substitution et nouvelles règles de validité
 - notion d'avantages individuels acquis modifiée par la loi travail
- Le sort des usages et accords atypiques : dénonciation ou transfert
- Incidences sur les accords en matière d'épargne salariale : intéressement, participation

 Évaluer | Quiz interactif


COMPRENDRE LES EFFETS SUR LES IRP

- Sort des mandats : impacts du transfert total d'activité, impacts du transfert partiel
- Variation des effectifs résultant du transfert : quelles conséquences sur les instances en place ?
- Conséquences du transfert d'activité sur les budgets et les biens du CSE

 Appliquer | Cas pratiques de synthèse sur les aspects individuels et collectifs

IMPACTS DES FUSIONS ET TRANSFERTS D'ENTREPRISE SUR LES RÉGIMES DE PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE

- Conséquences sur l'affiliation auprès de la caisse AGIRC-ARRCO
 - rappel sur les champs d'application et les règles d'adhésion aux régimes de retraite complémentaire
 - incidence du transfert sur l'adhésion des entreprises : vers une unification des adhésions ?
 - rappel sur l'assiette, les taux et les modalités de répartition des cotisations
 - la mise en place d'un statut commun suite au transfert
- Conséquences sur les contrats d'assurance : régime de prévoyance et régime de retraite supplémentaire
 - différentes garanties
 - différentes modalités de mise en place de ces régimes : accord collectif, référendum, décision unilatérale
 - impacts des fusions-acquisitions en cas d'accord collectif, de référendum ou de décision unilatérale

 Évaluer | Quiz interactif



RÈGLEMENT AMIABLE DES LITIGES ET TRANSACTION

Transaction, médiation, conciliation, procédure participative, arbitrage

OBJECTIFS

- Connaître les différentes procédures alternatives au règlement des litiges et les règles juridiques applicables.
- Appliquer une procédure amiable : transaction, médiation, conciliation, procédure participative, arbitrage.
- Sécuriser la rédaction des actes de règlement des litiges.
- Savoir rédiger les actes de transaction issue des modes amiables.

LES PLUS

- Un panorama des solutions qui permettent de résoudre les litiges à l'amiable obligatoire avant le règlement judiciaire des conflits
- Une approche opérationnelle intégrant les réformes des MARL
- Des exercices réguliers et des conseils rédactionnels pour maîtriser les points-clés de chaque procédure

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables RH ou juridiques, juristes, responsables et membres des services contentieux, conseillers d'entreprise, directeurs administratifs et financiers
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 1 330 € HT
 Réf : **COCI**
 Formacode : 13291

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/COCI

Paris

15 et 16 avril 2021
 30 et 1er octobre 2021

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

CONNAÎTRE LE DROIT COMMUN DU RÈGLEMENT AMIABLE

- Objet et utilité pratique du processus amiable
- Les différentes formes de Modes Alternatifs de Règlement des Litiges (MARL)
- Domaines d'application : pénal, famille, social, relations économiques, fiscal
- Cadre juridique général : dernières réformes en France


 **Comprendre | Analyse des dernières réformes du droit des MARL**

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE CHAQUE MODE DE RÈGLEMENT AMIABLE

- La médiation et la conciliation
 - cadre juridique et réforme
 - typologies de médiation ou conciliation : judiciaire ou extrajudiciaire
 - comparaison entre la médiation et la conciliation : points communs et différences
- La procédure participative (par avocat) : cadre juridique et consécration de la procédure participative
- L'arbitrage : cadre juridique et réforme de l'arbitrage, choix du tribunal compétent

CONNAÎTRE LES RÈGLES GÉNÉRALES DE LA TRANSACTION ISSUE DES MODES AMIABLES

- Définition et cadre juridique de la transaction - Éléments constitutifs de la transaction
- Valider et rédiger la transaction : les éléments à contrôler
- Effets de la transaction
 - autorité de la chose jugée de la transaction entre parties signataires
 - force obligatoire des « accords » de procédure participative ou de médiation
 - effet extinctif, relatif et déclaratif de la transaction sur le droit d'agir en justice
 - méthodes pour donner force exécutoire à la transaction et notion d'homologation
 - sanctions pour inexécution d'une transaction - nullité ou rescision de la transaction

 **Évaluer | Quiz sur la transaction**

METTRE EN PRATIQUE LA TRANSACTION ISSUE DES RÈGLEMENTS AMIABLES

- Rédaction des actes juridiques concernant tout type de transaction
 - transaction en toutes matières
 - conclusions aux fins de conférer force exécutoire à une transaction entre des parties en litige
 - sommation à fin d'exécution d'une transaction
 - requête à fin de conférer la force exécutoire à une transaction

 **Appliquer | Étude de modèles de transaction et conseils rédactionnels**

- Rédaction des actes juridiques autour de la médiation
 - accord de tentative de médiation et accord de médiation
 - clause de médiation et décision ordonnant une médiation
 - requête en homologation d'un accord de médiation
- Rédaction des actes juridiques autour de la conciliation
 - accord de tentative de conciliation et clause de conciliation
 - constat de conciliation et requête en homologation d'un constat d'accord de conciliation
 - procès-verbal de conciliation par le juge
- Rédaction des actes autour de la procédure participative
 - clause de recours à une procédure participative
 - convention de procédure participative et désignation d'un technicien
 - accord total et partiel et requête en homologation d'un accord de procédure participative

 **Appliquer | Étude d'actes juridiques autour de la médiation/conciliation/procédure participative**

- Rédaction des actes autour de l'arbitrage
 - clauses compromissoires et compromis d'arbitrage
 - suivre l'instance arbitrale : saisine du tribunal, durée de l'instance, règles de procédure
 - comprendre et faire exécuter la sentence arbitrale : procédure d'exequatur, voies de recours

 **Appliquer | Étude de clauses compromissoires et de compromis d'arbitrage**

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
 02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
 02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

RECouvrement de Créances

Prévenir les risques d'impayés et gérer le contentieux

OBJECTIFS

- Mettre en œuvre en interne les procédures extrajudiciaires pour accélérer le paiement des créances clients.
- Développer ses connaissances en matière de recouvrement de créances.
- Se familiariser avec le jargon juridique.
- Suivre le déroulement des procédures engagées.

LES PLUS

- Une approche opérationnelle des procédures de recouvrement de créances basée sur de nombreux cas pratiques et des études de cas élaborées par des professionnels
- Les réponses concrètes et conseils pratiques d'une consultante spécialisée dans le suivi juridique des entreprises
- Les clés pour réussir la mise en place en interne d'un poste de récupération de créances

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services comptabilité clients, responsables comptables ou de contentieux souhaitant s'approprier des techniques et outils pratiques d'accélération du recouvrement de créances commerciales
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 330 € HT

Réf : **RCRE**

Formacode : 13280

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/RCRE

Paris

22 et 23 mars 2021

10 et 11 juin 2021

25 et 26 novembre 2021

FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE

Optimiser le crédit client p. 32

1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

GÉRER LES LITIGES DE LA SOCIÉTÉ

- Identifier son client
- Droit Civil et Droit Commercial : quels sont nos droits et nos devoirs ?
- Comprendre l'organisation judiciaire : réforme de la justice (loi du 23 mars 2019), réforme de la procédure civile (décret du 11 décembre 2019)
- La force exécutoire d'un jugement : "l'Exequatur"
- Les moyens de preuve selon les différents droits
- La théorie jurisprudentielle du "mandat apparent" : conclure un contrat et signer avec la bonne personne

 **Appliquer | Cas pratique** : définir la compétence juridictionnelle et territoriale : quel tribunal choisir ?

PRÉVENIR ET ANTICIPER UN CONTENTIEUX

- Les principales clauses à insérer dans les Conditions Générales de Vente (CGV) pour se protéger
 - clause pénale
 - clause de pénalité de retard
 - clause résolutoire
 - clause de réserve de propriété (loi Galland) : sort de cette clause suite à la réforme sur le droit des contrats
- Reconnaître les signes de défaillance de son client
- Rédiger les lettres de relance
- La Mise En Demeure (MED) et la sommation
- Contradiction entre les CGV et les CGA (Achat) : qui prime ?
 - réforme du droit des contrats et nouvelles règles des CGV/CGA
- Quand actionner la clause de réserve de propriété ?

 **Appliquer | Étude de cas** : analyse de Conditions Générales de Vente (CGV)

UTILISER LES PRINCIPALES PROCÉDURES EXTRAJUDICIAIRES POUR OBTENIR LE PAIEMENT

- Les 4 procédures extrajudiciaires
 - le recouvrement par huissiers des petites créances
 - le chèque impayé
 - le référé provision
 - l'injonction de payer

 **Appliquer | Cas pratiques** : rédaction d'une injonction de payer

- Identifier les acteurs judiciaires et leur coût
- Rôle et compétence des huissiers de justice
- Délivrance d'un titre exécutoire
- Les voies d'exécution : appréhender les différentes saisies
- Choisir la procédure appropriée

 **Appliquer | Étude de cas** : réunir les preuves et préparer son dossier

ACQUÉRIR LES BONS RÉFLEXES EN CAS DE PROCÉDURES COLLECTIVES

- Réagir efficacement face aux procédures collectives
- Conséquences d'un dépôt de bilan
- Appréhender la situation de cessation de paiement
- Prononcé d'un jugement d'ouverture : tribunaux des grandes entreprises en difficulté
- Les procédures de sauvegarde
- Connaître les nouveaux acteurs qui se mettent en place
- Les déclarations de créances
- Impacts de la réforme sur le droit des contrats : une incidence à signaler sur la contradiction entre CGV et CGA
- Remise en cause de la théorie du mandat apparent ?

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

CREDIT MANAGEMENT

Organiser efficacement la fonction dans l'entreprise

OBJECTIFS

- Évaluer les risques liés aux encours consentis par l'entreprise à ses clients.
- Réaliser une analyse financière efficace et pragmatique de ses clients et/ou de ses prospects.
- Analyser les impacts en cas de retard ou de non-paiement, gérer et sécuriser le poste clients.
- Appliquer les fondamentaux des procédures de recouvrement de créances.
- Bâtir et déployer un processus crédit client performant.

LES PLUS

- Une réflexion pragmatique sur les différents risques que peut engendrer la défaillance d'un client, au-delà du risque de rupture de trésorerie
- Les bases de l'analyse financière orientée risque client
- Travail sur les contextes professionnels des participants : définition de la politique crédit, de l'organisation interne, des processus dédiés crédit client

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Credit manager, risk manager, responsables et/ou collaborateurs de service crédit client, analystes crédit, comptabilité clients, recouvrement, responsables financiers, chefs comptables, comptables

Prérequis : Connaissance de base de lecture du bilan et du compte de résultat

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 431 € HT

Réf : CEDI

Formacode : 34088

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/CEDI

Paris

10 et 11 juin 2021

22 et 23 novembre 2021

Formation à distance

15 et 16 avril 2021

FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE


Optimiser le crédit client p. 32

1 AVANT LA FORMATION



• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION



LES ENJEUX DU "CRÉDIT CLIENT"

- Comprendre le mécanisme et les origines de la défaillance des entreprises
-  Comprendre | L'importance de la politique crédit en quelques calculs
- La fonction "credit management" et son insertion dans l'organisation de l'entreprise : les impacts de la politique crédit au sein des différentes directions
- Les règles juridiques venant impacter la fonction crédit : LME, facturation, prescription...



LA MATÉRIALISATION DU RISQUE : L'ENCOURS CLIENT

- Les différentes approches possibles de l'encours client
- Les sources d'information utiles au Crédit Manager : sources financières, juridiques, commerciales...
- Les fondamentaux de l'analyse financière orientée risque clients
-  Appliquer | Cas pratique sur les ratios solvabilité, rentabilité, risque de défaillance...
- Déterminer un encours par client : méthode de scoring
-  Appliquer | Étude de cas : mise en œuvre d'un encours client, de l'analyse client à la détermination du crédit accordé


LES OUTILS PERMETTANT DE LIMITER LE RISQUE CLIENT

- Les outils juridiques : l'importance des documents juridiques lors du cycle de commercialisation
-  Comprendre | Travail de réflexion autour des Conditions Générales de Vente (CGV)
- Les outils de couverture et assimilés : assurance crédit, Dailly, affacturage, délégation de paiement...
- Les moyens de paiement
-  Évaluer | Synthèse avantages/inconvénients des différents moyens de paiement

LES FONDAMENTAUX D'UN RECouvreMENT EFFICACE

- Organisation et efficacité des actions de relances écrites et téléphoniques
-  Appliquer | Illustration : réaliser le schéma d'une phase de relance efficace
- Du précontentieux au recouvrement judiciaire : organisation, missions, contenus des actions
- Manager et évaluer ses prestataires extérieurs
-  Appliquer | Rédiger une charte de relation avec les sociétés de recouvrement

OPTIMISER LA PERFORMANCE DU "CREDIT MANAGEMENT" DE L'ENTREPRISE

- Le DSO - Days Sales Outstanding, Indicateur de base
-  Appliquer | Calcul du DSO
- Les objectifs du monitoring orienté Crédit Management
 - les indicateurs et outils du crédit client
 - les indicateurs et outils du recouvrement
 - les litiges
- Savoir "vendre" les décisions du service "crédit client" en interne
 - la communication : de la réunion d'information à la newsletter
 - la formation
 - le comité Crédit

 Évaluer | Définition d'un plan d'action à mettre en œuvre

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

OPTIMISER LE CRÉDIT CLIENT

POUR UNE MONTÉE EN COMPÉTENCES PROGRESSIVE ET LOGIQUE,
DANS UN DÉLAI OPTIMISÉ ET À UN TARIF AVANTAGEUX

OFFRE MODULAIRE

MODULE #1

CREDIT MANAGEMENT

Organiser efficacement la fonction dans l'entreprise

2 JOURS - Réf : **CEDI**

Les enjeux du "crédit client"

La matérialisation du risque : l'encours client

Les outils permettant de limiter le risque client

Les fondamentaux d'un recouvrement efficace

Optimiser la performance du "credit management" de l'entreprise

MODULE #2

RECouvreMENT DE CRÉANCES

Prévenir les risques d'impayés et gérer le contentieux

2 JOURS - Réf : **RCRE**

Gérer les litiges de la société

Prévenir et anticiper un contentieux

Utiliser les principales procédures extrajudiciaires pour obtenir le paiement

Acquérir les bons réflexes en cas de procédures collectives

OBJECTIFS

- > Bâtir et déployer un processus crédit client performant.
- > Analyser, gérer et sécuriser le poste clients.
- > Évaluer les impacts en cas de retard ou de non-paiement.
- > Mettre en œuvre des procédures de recouvrement de créances.

TARIF Validité 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 343 € HT - 2 759 € HT

Réf : **MOCEDI**

Formacode : 34088

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :
www.gereso.com/MOCEDI



L'ESSENTIEL DES CONTRATS PUBLICS

Spécificités, opportunités et risques associés aux différents contrats

OBJECTIFS

- Comprendre la spécificité des contrats administratifs par rapport aux contrats de droit commun.
- Appréhender la diversité des contrats administratifs.
- Choisir le contrat public le plus adapté aux besoins de l'acheteur public.
- Anticiper la formation de recours contentieux en cas de conflits avec l'Administration.

LES PLUS

- Une vision claire et synthétique des procédures de passation des différents contrats administratifs
- Des illustrations et applications concrètes à travers des exemples de cahiers des charges de contrats administratifs

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs de services administratifs, juridiques, commerciaux, collaborateurs en charge de commande publique

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 343 € HT

Réf : **CPUB**
Formacode : 13209

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/CPUB

Paris

27 et 28 septembre 2021
2 et 3 décembre 2021

Formation à distance
8 et 9 avril 2021

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

REPÉRER LES SPÉCIFICITÉS DU CONTRAT ADMINISTRATIF

- Définir les principales notions : les "clauses exorbitantes de droit commun", le "service public" et l'"intérêt général"
- Caractéristiques du contrat administratif
 - critère organique : la présence d'au moins une personne morale de droit public au contrat (ex : État, collectivité territoriale...)
 - critère matériel : existence de clauses exorbitantes de droit commun ou exécution d'une mission de service public
 - quel est l'objet du contrat ? Existe-t-il un intérêt général ?

✈ Appliquer | Illustrations jurisprudentielles et études de cas

- Distinguer les différents types de contrats publics
 - marché public
 - Délégation de Service Public (DSP)
 - Bail Emphytéotique Administratif (BEA)
 - contrats de Partenariats Publics Privés (PPP)
 - convention d'occupation du domaine public...

✈ Appliquer | Cas pratique : choisir le contrat le plus adapté en fonction des situations rencontrées (avantages - inconvénients)

✈ Appliquer | Cas pratique : repérer les spécificités, points de convergence et de divergence de chaque contrat administratif à partir d'exemples de différents cahiers des charges

RÉGIME DE PASSATION ET D'EXÉCUTION D'UN CONTRAT ADMINISTRATIF

- Modes de passation : les étapes essentielles de la formation du contrat
- Règles de publicité et de mise en concurrence pour certains contrats administratifs (marchés publics, DSP, PPP)
- Quelles sont les règles de compétence pour passer, attribuer, exécuter les contrats au sein d'une personne morale de droit public ?
- Quid des délégations de compétences ?
- Les "pouvoirs exorbitants" de droit commun de l'Administration au moment de la passation et de l'exécution : définition et illustrations des prérogatives de puissance publique
- Qui sont les interlocuteurs publics ?
- Soumissionner à un contrat public : les règles à respecter au stade de la passation et de l'exécution

✈ Appliquer | Cas pratique : étudier un avis d'appel public à la concurrence, un règlement de consultation, un cahier des charges

REMETTRE EN CAUSE LA PROCÉDURE : LES RECOURS CONTENTIEUX EN CAS DE CONFLIT

- Recours pour Excès de Pouvoir (REP)
- Recours de plein contentieux : le recours "Tropic Travaux"
- Référé précontractuel et contractuel
- Référé préfectoral

✈ Appliquer | Cas pratique : formation d'un REP ou d'un référé en pratique devant le tribunal administratif

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS

Répondre à un appel d'offre dématérialisé

OBJECTIFS

- Connaître les notions fondamentales en marchés publics avant de se lancer dans un appel d'offres.
- Comprendre les pièces d'un Dossier de Consultation des Entreprises.
- Savoir répondre à un appel d'offres dématérialisé.
- Créer des alertes et se repérer dans la sphère des plateformes de dématérialisation.

LES PLUS

- Une animation dynamique apportant un ensemble de connaissances pratiques sur la dématérialisation : savoir préparer des enveloppes de réponses (notamment mémoire), découvrir et remplir le DUME
- Les stagiaires repartent avec des inscriptions sur plusieurs plateformes et alertes pour une application immédiate de retour dans leur établissement

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services administratifs ou commerciaux, responsables juridiques, collaborateurs (entreprises du bâtiment, prestations de service, de cabinets de maîtrise d'œuvre, architectes, fournisseurs, artisans...) impliqués dans le processus de réponse à un appel d'offres dématérialisé

Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une connaissance de base du Code des marchés publics

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 454 € HT

Réf : **DMAP**

Formacode : 13210

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/DMAP

Paris

8 et 9 avril 2021

20 et 21 septembre 2021

9 et 10 décembre 2021

1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés concernant les marchés publics et leur dématérialisation : facturation électronique avec CHORUS, dématérialisation de la réponses aux appels d'offres, nouveau code des marchés publics...

LE CADRE JURIDIQUE, DÉFINITIONS ET NOTIONS

- Qui sont les acheteurs publics concernés ?
- Les principales échéances
- Savoirs fondamentaux

QUELLES SONT LES DIFFÉRENTES PIÈCES À CONNAÎTRE ?

- Principales notions
- Qu'est ce qu'un DCE (Dossier de Consultation des Entreprises) ?
- Reconnaître les acheteurs publics
- Nature et forme des marchés publics

LA DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS

- Les obligations de l'acheteur et de l'entreprise soumissionnaire
- La signature électronique et le certificat de signature électronique
 - les autorités de certification
 - les classes de certificats électroniques
 - les types de certificats
- Signature électronique et groupement momentané d'entreprises
 - qui est habilité à signer ?
 - quels documents signer ?
- Les plateformes de dématérialisation
 - attention aux formats de fichiers (PDF, ZIP,...)
 - les principaux logiciels utilisables dont le logiciel de signature électronique
 - les utilitaires indispensables : le logiciel antivirus, la visionneuse de documents et de plans, le logiciel de compression de documents, le lecteur et/ou générateur de fichiers au format pdf
- L'archivage des réponses

DÉMATÉRIALISATION DE LA FACTURE

🔗 Évaluer | Quiz de validation des acquis

COMMENT RÉPONDRE À UN APPEL D'OFFRES DÉMATÉRIALISÉ ?

🔗 Appliquer | Cas pratique

PRÉPARER SES ENVELOPPES DE RÉPONSES

- L'enveloppe de candidature : DC1, DC2, EDUME, pouvoirs, qualifications, organigramme
- L'enveloppe d'offre : mémoire, références, qualifications, attestations de vigilance, attestations fiscales, RIB

TROUVER DES APPELS D'OFFRES

- Comment trouver des avis de marchés ? Les moteurs de recherche
- Quels prestataires choisir en fonction des besoins ?
- L'abonnement aux alertes
- Les services offerts par les prestataires
- L'accès et l'inscription à la plateforme figurant dans l'avis de marché (AAPC)
 - la récupération des documents de la consultation, le téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
 - les formats de lecture des fichiers
 - les logiciels gratuits

DÉPÔT DE L'OFFRE DÉMATÉRIALISÉE

- Le dépôt de la réponse électronique : la signature des documents, les virus
- L'horodatage et l'accusé de réception
- La copie de sauvegarde

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

REMPORTER DES MARCHÉS PUBLICS

Élaborer et valoriser sa candidature et son offre pour optimiser ses chances de succès

OBJECTIFS

- Intégrer le nouveau Code de la Commande Publique.
- Acquérir la méthode pour répondre aux besoins des acheteurs publics.
- Comprendre les différentes procédures de marchés publics afin d'éviter les écueils lors de la soumission.
- Optimiser sa candidature et son offre en répondant au mieux au cahier des charges de l'acheteur.
- Maîtriser le processus de dématérialisation.

LES PLUS

- Les réponses d'un consultant spécialiste des marchés publics
- Une formation opérationnelle s'appuyant sur de nombreux exemples et la résolution de cas pratiques

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services administratifs ou commerciaux, responsables juridiques, collaborateurs en charge de rédiger et/ou de présenter des réponses aux marchés publics
Prérequis : Disposer d'une connaissance de base du Code de la commande publique

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 1 343 € HT

Réf : **APOF**
 Formacode : 13209

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/APOF

Paris

24 et 25 juin 2021
 29 et 30 novembre 2021

Formation à distance
 4 et 5 mars 2021

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

QU'EST-CE QU'UN MARCHÉ PUBLIC ?

- Le code de la commande publique
 - La définition du marché public - Les marchés spécifiques
- 🔗 Appliquer | Quiz de contrôle des connaissances

LES DIFFÉRENTES PROCÉDURES DE PASSATION : LES SEUILS APPLICABLES

- L'allotissement du besoin de l'acheteur : marché ordinaire ou accord-cadre ?
- 🔗 Appliquer | Cas pratiques d'allotissement du besoin
- Les marchés à procédure adaptée
 - Les procédures formalisées : appel d'offre ouvert et restreint, procédure concurrentielle avec négociation, dialogue compétitif
 - Autres techniques d'achat : concours, système d'acquisition dynamique, enchère électronique

SOUSSIONNER À UN MARCHÉ PUBLIC : LES BESOINS DE L'ACHETEUR PUBLIC

- Comprendre le vocabulaire des marchés publics
 - Détecter les avis d'appel public à la concurrence appropriés
 - Cibler les plateformes de dématérialisation pertinentes - Créer des alertes
- 🔗 Appliquer | Cas pratique : création d'alertes et choix de mots clefs
- 🔗 Appliquer | Étude de cas : analyse d'un avis de publicité au BOAMP
- Analyser rapidement le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) : règlement de la consultation, cahier des clauses particulières (CCAP, CCTP), pièces financières, CCAG applicable
- 🔗 Comprendre | Création d'une fiche de synthèse type

DÉCRYPTER LE MARCHÉ PUBLIC : LE DOSSIER DE CONSULTATION

- Analyser les critères de choix de l'acheteur : prix, critères techniques, pondération des critères
- 🔗 Appliquer | Cas pratique : attribuer les points
- Les solutions pour optimiser sa réponse
- 🔗 Appliquer | Cas pratique : rédaction d'une demande de communication de pièces

SE GROUPEUR POUR RÉPONDRE À UN MARCHÉ PUBLIC

- Le groupement : conjoint ou solidaire ? Le rôle du mandataire
- La sous-traitance : les limites réglementaires

SE PRÉPARER À RÉPONDRE : ORGANISER EN INTERNE SA RÉPONSE

- La candidature : différents formulaires (DC1, DC2, DC4...), documents relatifs à la situation juridique de l'entreprise, le DUME, éléments relatifs aux capacités économiques, professionnelles et financières, cas de la co-traitance ou de la sous-traitance
- 🔗 Appliquer | Cas pratique : remplir une DUME sur une plateforme de dématérialisation
- L'offre : le mémoire technique, l'offre financière
- 🔗 Appliquer | Analyse de mémoires techniques
- Intégrer la procédure de dématérialisation à sa réponse : les logiciels nécessaires au dépôt électronique, signature électronique / certificat électronique, la procédure
- 🔗 Expérimenter | Simulation d'un dépôt en ligne

COMMENT RÉAGIR À L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC ?

- Notification du marché : modes de transmission des documents par l'acheteur, date de commencement du marché public, avis d'attribution du marché public
 - Rejet de l'offre : lettre de rejet, demande de précision, documents communicables
- 🔗 Appliquer | Cas pratique : rédaction d'une lettre de demande de complément d'information

REMETTRE EN CAUSE LA PROCÉDURE : VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

- Le règlement amiable des litiges
 - le référé pré-contractuel - référé contractuel
 - le recours de plein contentieux et le recours pour excès de pouvoir
- 🔗 Appliquer | Cas pratique : saisine du Comité Consultatif compétent

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
 02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
 02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

Droit des sociétés

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Actualités droit des sociétés	18	ACSO	1	898			24							24	
L'essentiel du droit des sociétés	19	IDSO	2	1 330			18 et 19						11 et 12		
Cession de titres sociaux et garanties de passif	20	DSOC	2	1 330						3 et 4					2 et 3
Conduire efficacement des opérations de capital	21	OCAP	1	898					12					10	
Pratique des conventions réglementées	22	CORE	1	898					20					10	
Gérer juridiquement une société civile immobilière (SCI)	23	GSCI	2	1 330					3 et 4				25 et 26		
Assistant(e) juridique spécialisé(e) en droit des sociétés	24	ASJU	2	1 330							1er et 2			29 et 30	

Droit des contrats

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les fondamentaux du droit des contrats	25	IDCO	2	1 330			15 et 16					20 et 21			
Sécuriser ses accords commerciaux en B to B	26	BTOB	2	1 330						1er et 2				8 et 9	

Restructuration de sociétés

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Procédures collectives des entreprises en difficulté	27	PCOL	1	898					12				1er		

Responsabilités et contentieux

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Règlement amiable des litiges et transaction	29	COCI	2	1 330				15 et 16				30 et 1er			
Recouvrement de créances	30	RCRE	2	1 330			22 et 23			10 et 11				25 et 26	
Credit management	31	CEDI	2	1 431						10 et 11				22 et 23	

Marchés publics

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'essentiel des contrats publics	33	CPUB	2	1 343								27 et 28			2 et 3
Dématérialisation des marchés publics	34	DMAP	2	1 454				8 et 9				20 et 21			9 et 10
Remporter des marchés publics	35	APOF	2	1 343						24 et 25				29 et 30	



VOS CONTACTS

Une question à propos d'une formation, d'un certificat professionnel ou d'un ouvrage ?
Un document administratif à nous adresser ?
Un cahier des charges de formation intra à nous transmettre ?

Retrouvez la liste de vos contacts utiles.



FORMATION INTERENTREPRISES

Informations commerciales

Vous souhaitez : vous inscrire à une formation, être conseillé(e) dans le choix d'un certificat professionnel, en savoir plus sur le programme d'une formation...

Votre contact : **Isabelle ROCHE**, Responsable formation interentreprise

e-mail : formation@gereso.fr

tél. : 02 43 23 09 09

Informations administratives

Vous souhaitez : recevoir une feuille d'émargement, une attestation de présence, une copie de votre convocation, un relevé d'identité bancaire...

Vous êtes un OPCO et il vous manque un document administratif pour clore le dossier de votre client...

Votre contact : **Delphine BRISEBOURG**, Assistante administrative formation interentreprises

e-mail : admin-inter@gereso.fr

tél. : 02 43 23 51 95

Relations consultants

Vous avez suivi une formation et vous souhaitez joindre votre consultant(e), lui poser une question technique liée à votre formation...

Vos contacts :

Emmanuelle BEAUSSIER, Coordinatrice pédagogique

E-mail : postformation@gereso.fr

tél. : 02 43 29 28 73

Flore-Anne CHAPLET, Coordinatrice pédagogique

tél. : 02 43 23 51 93

FORMATION INTRA-ENTREPRISE ET SUR-MESURE

Informations commerciales

Vous souhaitez recevoir une étude personnalisée, mettre en place une formation sur-mesure dans votre entreprise, nous transmettre un cahier des charges pour une formation intra...

Vos contacts :

Sonia BASTARD - Valérie FÉAU - Dominique LE DANTEC - Sandra TRASSARD,

Conseillères formation GERESO Formation intra & sur-mesure

e-mail : intra@gereso.fr

tél. : 02 43 23 59 89

Informations administratives

Votre contact :

Laurence CHISTONI, Assistante administrative formation intra-entreprise

e-mail : admin-intra@gereso.fr

tél. : 02 43 23 51 92

GRANDS PROJETS

Vous souhaitez bénéficier d'un accompagnement personnalisé dans la préparation et le déploiement d'un projet de formation d'envergure, ou vous souhaitez optimiser votre budget formation via la signature d'un accord-cadre avec GERESO.

Vos contacts :

Sindy PAGEZIE - Fayçal NETICHE - Xavier LAFUT - Sabrina COSNET

Coordination commerciale grands projets

e-mail : grandscomptes@gereso.fr

tél. : 02 43 23 59 84 - mobile : 06 38 27 09 35

Informations administratives

Votre contact :

Laurence CHISTONI, Assistante administrative formation intra-entreprise

e-mail : admin-intra@gereso.fr

tél. : 02 43 23 51 92

CONSEIL

Vous souhaitez en savoir plus sur l'une de nos offres de conseil : bilans retraite, veille juridique, audit de paie, études en mobilité internationale, coaching...

Vos contacts : **Valérie FÉAU - Laure CABELGUEN**, Conseillères formation et prestation conseil GERESO Conseil

e-mail : conseil@gereso.fr

tél. : 02 43 23 51 44

Informations administratives

Votre contact :

Laurence CHISTONI, Assistante administrative formation intra-entreprise

e-mail : admin-intra@gereso.fr

tél. : 02 43 23 51 92

ÉDITION & LA-LIBRAIRIE-RH.COM

Vous souhaitez commander un ouvrage, faire le point sur vos abonnements...

Service clients : 02 43 23 03 53

e-mail : edition@gereso.fr

Retrouvez tous nos ouvrages sur www.lalibrairierh.com

COMPTABILITÉ

Vous souhaitez une information à propos d'un règlement ou d'une facture...

Votre contact : **Dany MÉNAGÉ**, Responsable comptabilité

e-mail : dmenage@gereso.fr

tél. : 02 43 23 51 40

MARKETING & COMMUNICATION

Vous souhaitez en savoir plus sur les offres, les événements ou les sites web GERESO, proposer un partenariat presse ou web, solliciter un auteur ou un consultant GERESO...

Votre contact : **Hervé RIOCHE**, Responsable marketing et communication

e-mail : hrioche@gereso.fr

tél. : 02 43 23 51 45

1. PREAMBULE

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s'appliquent à toutes les offres de services proposées par GERESO Formation et faisant l'objet d'une commande de la part du client. Elles ne s'appliquent pas aux conférences, location de salles et aux ouvrages GERESO Édition. Pour ces prestations, il conviendra de se référer aux conditions de vente spécifiques disponibles sur les propositions et documentations commerciales, et sur le site Internet www.gereso.com. Toute commande implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux conditions générales de vente et de participation de GERESO rappelées ci-dessous.

2. DEFINITIONS

- **Formation interentreprises** : formation en présentiel ou à distance regroupant des salariés d'entreprises ou d'établissements distincts, proposée et organisée par GERESO, et dont les dates de sessions et les lieux de déroulement sont unilatéralement définis par cette dernière.
- **Formation intra-entreprise** : formation regroupant les salariés d'une même entreprise, réalisée pour le compte d'un seul client, à une date fixée d'un commun accord, dans les locaux du client ou dans des locaux mis à sa disposition ou à distance.
- **Module Expert** : combinaison de deux formations interentreprises prédéterminées et indissociables.
- **Cursus Expert** : parcours personnalisé « à la carte » composé de formation interentreprises sélectionnées par le Client, et à réaliser sur une période maximale de 12 mois.
- **Les rendez-vous de...** : Formations interentreprises se déroulant sur 4 matinées non consécutives et indissociables ou 2 jours non consécutifs et indissociables.
- **Parcours diplômant** : parcours composé de plusieurs blocs de compétences et d'un ou plusieurs examens permettant l'acquisition d'une certification professionnelle reconnue RNCP, à suivre dans un délai de 5 ans maximum.
- **Bloc de compétences** : 1 ou plusieurs formations correspondant à une compétence phare d'un parcours diplômant chaque bloc de compétences fait l'objet d'un examen permettant l'acquisition d'une certification professionnelle.
- **Parcours certifiant** : parcours composé de plusieurs formations et d'un examen permettant l'acquisition d'une certification reconnue CP FFP, à suivre sur un délai de 18 mois maximum.

3. OBJET

Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de GERESO, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents. GERESO se réserve le droit de modifier les présentes CGV à tout moment. La version actualisée des CGV peut être consultée sur le site www.gereso.com.

4. MODALITES D'INSCRIPTION ET VALIDATION DE COMMANDE

4.1. Formations interentreprises, y compris les modules expert, les cursus expert, les parcours diplômants, les blocs de compétences, et les parcours certifiants

Pour être définitive, une commande doit être expressément formulée sur support papier via un bulletin d'inscription ou validée sur le site internet www.gereso.com.

À réception du bulletin d'inscription mentionnant le(s) stage(s) choisi(s), une convention de formation en deux exemplaires est adressée au Client qui s'engage à la retourner à GERESO, signée et revêtue du cachet de l'entreprise.

Pour les formations se déroulant sur un format discontinu une seule convention portant sur la totalité des journées ou demi-journées composant la formation sera établie.

4.2. Formations intra-entreprise y compris les formations sur-mesure et les prestations de coaching

Toute prestation de formation intra-entreprise fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière établie par GERESO. L'acceptation formelle par le client devra parvenir à GERESO au moins 15 jours ouvrés avant le début de la formation. Une convention de formation en deux exemplaires est adressée au Client qui s'engage à la retourner à GERESO, signée et revêtue du cachet de l'entreprise.

5. TARIFS ET CONDITIONS DE REGLEMENT

Conditions financières et règlement :

Tous les prix sont indiqués hors taxes et sont à majorer du taux de TVA en vigueur.

Sans convention contraire, les règlements sont à effectuer par le client à réception de la facture, sans escompte, à l'ordre de GERESO SAS.

Règlement par un OPCO :

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur un bon de commande ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, la différence sera directement facturée au Client. Dans le cas d'une prise en charge par l'OPCO, celui-ci ne payant que prorata temporis des journées de présence, le coût correspondant aux journées éventuelles d'absence sera facturé au client.

Si GERESO n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au dernier jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût du stage. En cas de non-paiement de l'OPCO dans la limite de 60 jours nets ou de 45 jours fin de mois à compter de la date d'émission de la facture, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

6. ANNULATIONS, REMPLACEMENTS ET REPORTS

6.1 Formations interentreprises, y compris les modules expert, les cursus expert, les parcours diplômants, les blocs de compétences, et les parcours certifiants

Remplacement d'un participant :

GERESO offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant, sur une même session de formation. Le remplacement d'un participant est possible sans frais jusqu'à la veille de la formation. L'acceptation de GERESO est conditionnée par le règlement intégral de toutes les factures à échéance précédemment émises et dues par le Client. Cette faculté n'est pas applicable aux parcours « Cursus Expert », aux combinaisons de formations sous forme d'offre modulaire, aux blocs de compétences, aux parcours diplômants, aux parcours certifiants.

Report de participation :

GERESO offre la possibilité à ses clients de reporter, une fois leurs participations sur l'une des deux prochaines sessions de formation en présentiel ou à distance sur la même thématique et pour le même participant. Cette demande de report doit être communiquée par écrit, au moins 15 jours ouvrables avant le début de la formation.

Annulation à l'initiative du Client :

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit, au moins 15 jours ouvrables avant le début de la formation.

Toute annulation, moins de 15 jours ouvrables avant le début de la formation, entraînera le paiement d'une indemnité égale à 50% du coût total de la formation concernée. Toute annulation par le Client moins de 8 jours avant le début de la formation entraînera le paiement intégral du prix de la formation à titre de dédit.

Toute formation commencée est due en entier. En cas d'annulation d'une formation présentielle en raison d'une situation sanitaire exceptionnelle ou de pandémie, GERESO se réserve le droit de facturer 100% de la prestation, si le client refuse de transformer la formation présentielle en formation à distance.

Annulation et report à l'initiative de GERESO :

GERESO s'engage à ce que le personnel et les formateurs affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les spécialités requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations. Dans certains cas exceptionnels, GERESO peut être amené, pour des raisons indépendantes de sa volonté, à reporter une session de formation, au plus tard une semaine avant le démarrage de celle-ci. De même, dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, GERESO se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard la veille du démarrage de celle-ci, et ce, sans indemnités versées au Client.

6.2 Formations intra-entreprise y compris les formations sur-mesure et les prestations de coaching

Annulation à l'initiative du Client

Toute prestation entamée et annulée à l'initiative du Client est due dans son intégralité.

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit, au moins 30 jours ouvrables avant le début de la prestation. Pour toute annulation à l'initiative du Client, fût-ce en cas de force majeure :

- plus de 30 jours ouvrables avant le début de la prestation : aucun frais ne sera facturé au Client.
 - entre 15 et 30 jours ouvrables avant le début de la prestation, et sans report possible de la prestation dans un délai de 6 mois : GERESO facturera un montant correspondant à 30% de la commande, à titre de frais d'annulation. Dans le cas où la prestation peut être reportée dans un délai de 6 mois, aucun frais ne sera facturé au Client.
- Une formation ne peut être reportée qu'une seule fois.

- moins de 15 jours ouvrables avant le début de la prestation : GERESO facturera la totalité du coût de la formation, à titre de dédit.

Dans tous les cas : Si un coût de préparation était prévu, seuls les frais déjà engagés au titre de la préparation sont facturés. S'entendent par frais engagés, les frais éventuels de déplacement et d'hébergement ainsi que le temps passé par les collaborateurs de l'Organisme de Formation sur le projet, ainsi que les pénalités éventuelles d'annulation d'une réservation de salle pour le cas où le client aurait confié à GERESO la réalisation de cette prestation.

En cas d'annulation d'une formation présentielle en raison d'une situation sanitaire exceptionnelle ou de pandémie, GERESO se réserve le droit de facturer 100% de la prestation, si le client refuse de transformer la formation présentielle en formation à distance.

Annulation à l'initiative de GERESO

GERESO s'engage à ce que ses équipes internes et les consultants affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les expertises requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations. GERESO se donne la possibilité d'annuler une prestation sans préavis et à effet immédiat, ou de confier une prestation à un consultant autre que celui mentionné dans la proposition commerciale initiale, notamment en cas d'impossibilité du consultant et impossibilité de le remplacer dans sa discipline. GERESO est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations.

7. MODULES E-LEARNING

Certaines formations proposées par GERESO comportent des modules en e-learning. GERESO fournira au client, dès son inscription les modalités pratiques de connexion aux modules d'e-learning.

8. DISPOSITIONS APPLICABLES A L'ENSEMBLE DE L'OFFRE GERESO

8.1. Prix, facturation et règlements

Tous les prix sont exprimés en euros et hors taxes. Ils sont révisibles dès variation significative d'un des éléments de la formule représentative des coûts de l'entreprise et de toutes les façons le 1er juillet de chaque année, après information préalable de nos Clients. Ils seront majorés de la TVA en vigueur. Les éventuels taxes, droits de douane ou d'importation ainsi que les frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé seront à la charge du Client. Les frais de déplacement du

(ou des) consultant(s) ou du (ou des) formateur(s) ainsi que les frais de location de salle, de documentation et de location de matériel courant (vidéoprojecteur, logiciels utilisés lors des sessions de formation...) sont facturés en sus.

Pénalité de retard : Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal auquel s'ajoute une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 50 € HT. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.

Refus de commande : Dans le cas où un Client passerait une commande à GERESO, sans avoir procédé au paiement des factures précédemment émises et arrivées à échéance, GERESO pourra refuser d'honorer la commande aussi longtemps que lesdites factures n'ont pas été réglées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité à ce titre.

8.2. Force majeure

GERESO ne pourra être tenu responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux Français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les grèves ou conflits sociaux externes à GERESO, les désastres naturels, les incendies, la non obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle de GERESO.

8.3. Propriété intellectuelle

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports remis ou imprimables ou de toutes autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants des formations, le Client s'interdit 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 GERESO ou à des tiers, les dits supports et ressources pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, vidéo, orale...) sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de GERESO ou de ses ayants droit.

8.4. Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par GERESO au Client.

8.5. Limitations de responsabilité de GERESO

La responsabilité de GERESO ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel, tout mauvais usage du ou des service(s) E-learning de formation par les Utilisateurs ou toute cause étrangère à GERESO. Quelque soit le type de prestations, la responsabilité de GERESO est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client. La responsabilité de GERESO est plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée. En aucun cas, la responsabilité de GERESO ne saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que perte de données, de fichier(s), perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et à la réputation.

8.6. Données personnelles

Les différentes informations qui peuvent vous être demandées lors de l'utilisation des services GERESO sont nécessaires au traitement des inscriptions et à l'exécution des prestations fournies. Conformément à la Loi Informatique et Libertés, le Client dispose d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification, de portabilité des informations qui le concernent. Toute demande en ce sens doit être adressée à GERESO - Service DPO - 38 rue de la Teillaie, 72018 Le Mans Cedex 2 ou à l'adresse suivant : dpo@gereso.fr Conformément au Règlement Général à la Protection des Données, ces données, collectées dans le cadre d'une prestation de formation, seront conservées durant 3 ans à compter de notre dernier contact.

8.7. Communication

Le Client accepte d'être cité par GERESO comme Client de ses offres de services, aux frais de GERESO. Sous réserve du respect des dispositions des articles 8.4 et 8.6, GERESO peut mentionner le nom du Client ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa Clientèle, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, rapport annuel aux actionnaires, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

8.8. Droit applicable - Attribution de compétence - Renonciation - Élection de domicile

L'élection de domicile est faite par GERESO à son siège social au 38 rue de la Teillaie, 72018 Le Mans Cedex 2

Les Conditions Générales et toutes les relations contractuelles entre GERESO et ses Clients relèvent de la Loi française.

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce du Mans quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront.

L'ESPACE FORMATION

Un cadre idéal
pour vous former



Stations Vélib



Méto Station
Montparnasse-
Bienvenue

4 6 12 13



Parkings publics



Bus Lignes
28, 58, 82, 88, 89, 91, 92, 94, 95, 96
D'Orly ou de Roissy :
Car Air France
Arrêt Le Méridien/Montparnasse



EN SAVOIR PLUS ?
Rendez-vous sur gereso.com ou
contactez-nous au 02 43 23 09 09

GERESO est le partenaire privilégié de la plupart des établissements
publics français et des grandes entreprises, parmi lesquels :

SECTEUR PRIVÉ

ABB FRANCE • ACCENTURE • ACCOR • ACMS • ACTION LOGEMENT • ADOMA • AÉROPORTS DE PARIS • AFPA • AG2R • AGE-FIPH • AGENCE FRANCE PRESSE • AIRBUS • AIR LIQUIDE • ALBANY INTERNATIONAL • ALLIANZ • ALSTOM TRANSPORT • ALTEDIA • AMBASSADES DES ÉTATS-UNIS ET DU CANADA • APEC • APPIA • ARC INTERNATIONAL • ARKEMA • ARPAVIE • ARTERRIS - ASSYSTEM • AUCHAN • AUTOROUTES PARIS RHIN RHÔNE • AXA FRANCE • AXALTA COATING SYSTEMS • BANQUE DE FRANCE • BANQUE PALATINE • BANQUE POPULAIRE • BAYARD PRESSE • BAYER CROPS SCIENCE • BERTIN TECHNOLOGIES • BNP PARIBAS • BOBST LYON • BOLLORE • BOSCH • BOUYGUES • BPCE • BRGM - BRICO DEPOT - BRIDGESTONE FRANCE • BSH ELECTROMENAGER • BUREAU VERITAS • C & A • CAISSE CENTRALE DE LA MSA • CAISSE D'ÉPARGNE • CANAL PLUS • CAP GEMINI • CARREFOUR • CARSAT • CASA • CASINO • CCAS • CCI • CEA • CENTRE JEAN PIERRE TIMBAUT • CERFRANCE • CFPR • CHANEL • CIC • CIEM - CLARINS • CLUB MEDITERRANEE • CNAMTS • CNES • CNP ASSURANCES • COFACE • COLAS • COLLECTEAM • CONFORAMA • CLAAS TRACTOR • COOPERATIVE LE GOUSSANT - COVEA • CPAM • CRÉDIT AGRICOLE • CRÉDIT MUTUEL • CRISTAL UNION • DAHER • DALKIA • DASSAULT • DELPHARM GAILLARD • DISNEY • ECONOCOM • EDF • EFS • EGIS • EIFFAGE • ENGIE COFELY • ENSEMBLE PROTECTION SOCIALE • ESPCI PARITECH • ESSILOR • FFF • FNAC • FRAMATOME - ORANO • FRANCE TELEVISIONS *FUJIFILM • GROUPE BEL • GECINA • GEFCO • GEMALTO • GENERAL ELECTRIC • GENERALI • GEODIS • GFI INFORMATIQUE • GFC ATLANTIC • GKN DRIVELINE • GLACES THIRIET • GRANDS PORTS MARITIMES • GROUPAMA • GROUPE ARCADE • GROUPE HENNER • GROUPE HOSPITALIER SAINT JOSEPH • GROUPE LES MOUSQUETAIRES * GROUPE VYV - GRT GAZ • SANOFI • HELMA SERVICES • HERMES SELLIER • HERTA • HERTZ • HOTEL LE BRISTOL • IDEX • IFP • IMPACT • INEO • INEXTENS • INGEROP • INNOTHERA SERVICES • INRS INSEAD • INSTITUT PASTEUR • IPSOS • IRSN • ITRON • JEAN STALAVEN • JOHN DEERE • KEOLIS • KRYG GROUP • KUEHNE & NAGEL • L'ORÉAL • LA BANQUE POSTALE • LABORATOIRES URGO • LABORATOIRES SERVIER • LABORATOIRES FILORGA COSMETIQUES • LABORATOIRES NUXE • LAFARGE • LAGARDERE • LA POSTE • LA REDOUTE • LEGRAND • LFDJ • LES TRAVAUX DU MIDI • LILLY FRANCE • LOGOPLASTE • LOUIS VUITTON • LYONNAISE DE BANQUE • LUBRIZOL • MAAF • MACIF • MACSF • MAIF • MBDA FRANCE • MC DONALD • MGEN • MICHELIN • MMA • MSA • MOET HENNESSY * MUTEX -NAPHTACHIMIE • NATIXIS * NESTLÉ • NEXANS • NEXTER • NUTRIXO • ORANGE • ORANGE BANK • OUEST FRANCE. SOLOCAL • PASQUIER • PARIS HABITAT • PARISOT • PEUGEOT CITROËN • PFIZER • PHILIPS • PIERRE GUERIN • PÔLE EMPLOI • POLYONE • PORT AUTONOME • PRINTEMPS • PRO BTP • RADIO FRANCE • RATP • RAZEL BEC • RELAIS COLIS • RENAULT • SACEM - SAFRAN • SAINT GOBAIN • SAMSIC - SARTHE HABITAT • SCHENKER FRANCE - SCHLUMBERGER • SCHNEIDER ELECTRIC • SEB DEVELOPPEMENT • SEITA • SFR • SGS • SHELL • SHISEIDO • SIACI SAINT-HONORÉ • SIEMENS • SIVANTOS • SMABTP • SNCF • SOCIÉTÉ GÉNÉRALE • SOFITEL • SOGEA • SOGIMA • SOLVAY • SOURIAU • SPIE • ST MICROELECTRONICS • STELIA AEROSPACE • SUEZ • SVP • SYSTRA • TAM • TDF • TECHNIP • TEFAL • TELEPERFORMANCE • TERREAL • THALES • TOTAL • TRANSDEV • UCANSS • UNEO* VALEO • VEOLIA • VERSPIEREN • VINCI • VIVARTE • VM BUILDING SOLUTIONS • VTG FRANCE • WURTH FRANCE SA...

SECTEUR PUBLIC

A.C.O.S.S. • AGENCES DE L'EAU • ANAH • ANFH • ANSES • ASSEMBLEE NATIONALE • ASP • CAISSE DES DEPOTS • C.A.S.V.P • CENTRES DE GESTION DE LA FPT • CENTRE NATIONAL DU CINEMA ET DE L'IMAGE ANIMEE • CLEISS • CNRS • COUR DES COMPTES • EDSMR • IFCE LES HARAS NATIONAUX • INSERM - IRSTEA • **CONSEILS DÉPARTEMENTAUX** : DU CANTAL, DE L'HERAULT, DU JURA, DE LA HAUTE-VIENNE, DES HAUTS DE SEINE, DES PYRENEES-ORIENTALES, DU FINISTERE... • **CONSEILS RÉGIONAUX** : AUVERGNE-RHONE ALPES, GRAND EST, GUADELOUPE, NOUVELLE AQUITAINE, VAL DE LOIRE ... • **CULTURE** : BNF, CENTRE GEORGES POMPIDOU, CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX, CHATEAU DE VERSAILLES, LA COMEDIE FRANÇAISE, MUSEE DU LOUVRE, MUSEE DU QUAI BRANLY, SEVRES LA CITE DE LA CERAMIQUE..... • **ÉDUCATION** : CAISSES DES ÉCOLES, ÉCOLE, CENTRALESUPELEC, ÉCOLES DES MINES, ÉCOLE POLYTECHNIQUE, ENAC, LA FEMIS, UNIVERSITES DE NANTES, DE PARIS II, DE PARIS-SORBONNE, DU HAVRE, AIX-MARSEILLE ... • DILA • DREAL • FRANCEAGRIMER • IFSTTAR • IGN • IGPDE • INPI • INRA • INRAP • INRIA • INSEE • IRD • LA POSTE • **MAIRIES** : DE NOISY, SARTROUVILLE, DE LYON, DE NANTES, DE PARIS, DE ROUEN, DE VERSAILLES, DU HAVRE... • **METROPOLES** : DE LYON, NANTES, LILLE, STRASBOURG, TOULOUSE • **MINISTÈRES** : DE L'AGRICULTURE, DE LA CULTURE, DE LA DÉFENSE, DE L'ÉCOLOGIE, SERVICES DU PREMIER MINISTRE... • ONAC-VG • **PREFECTURE DE REGION** : AUVERGNE-RHONE ALPES, BRETAGNE, CHARENTE, ÎLE DE FRANCE ... • **SANTÉ** : APHP, ARS, CASH DE NANTERRE, CH D'AJACCIO, DE GONESSE, DU HAVRE, GUILLAUME RÉGNIER, PUBLIC DU COTENTIN... • CHI DE CRETEIL, DE POISSY/ST GERMAIN EN LAYE, DE VILLENEUVE SAINT GEORGES... • CHU DE BREST, DE FELIX GUYON, DE RENNES, HOPITAUX DE ROUEN, DE NANTES, DE NICE, DE NIMES, DE SUD REUNION... • CSMLD JACQUES WEINMANN • EHPAD • EFS • EPS • EPSMR • GH LE RAINCY MONTFERMEIL, DE MULHOUSE SUD ALSACE, DE L'AUBE-MARNE, EST-REUNION, SUD-ARDENNES ... • HAUTE AUTORITE DE SANTE • INSTITUT LE VAL-MANDE • MIPIH • SANTÉ PUBLIQUE FRANCE • SDIS DE L'ARDÈCHE, DE LA LOIRE, DES ALPES MARITIMES, DES YVELINES • SYNDEC • **S.A.R.** : DE DOUAI, DE LYON, DE PARIS ...



GERESO
FORMATION | CONSEIL | ÉDITION

SIÈGE SOCIAL

38 rue de la Teillaie - CS 81826
72018 Le Mans Cedex 2
Tél : 02 43 23 09 09
E-mail : formation@gereso.fr

ESPACE FORMATION

22 Place de Catalogne
75014 Paris
Tél : 01 42 18 13 08
E-mail : espaceformation@gereso.fr