

# FORMATIONS 2017

ORGANISÉES PAR

**TOINETTE & SAID IBRAHIM**

Association d'Avocats

**CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE MAYOTTE**



## **LES FONDAMENTAUX DU DROIT DU TRAVAIL : CONTRAT DE TRAVAIL ET POUVOIR DISCIPLINAIRE**

### **OBJECTIFS:**


- **Maîtriser les notions essentielles du droit du travail**
- **Comprendre ce qu'implique le lien de subordination**
- **Sécuriser la relation de travail**
- **Se familiariser avec les procédures de sanction**
- **Prévenir les risques de contentieux**

### **PROGRAMME :**

- **Les sources du droit social**
  - Les normes internationales de l'Organisation Internationale du travail
  - Les normes de l'Union européenne
  - Les sources nationales
  - Les sources professionnelles
  - La hiérarchie des normes
- **Les pouvoirs de l'employeur**
  - Le pouvoir de direction
  - Le pouvoir normatif
  - Le pouvoir disciplinaire
- **Les clauses essentielles du contrat de travail**
  - Les clauses obligatoires
  - Les clauses sensibles
- **La rupture du contrat de travail**
  - Les principaux modes de rupture du contrat de travail
  - Les formalités à respecter
- **La qualification des fautes**
  - Définition de la faute
  - Les différents types de faute
  - La preuve de la faute

### **Exercice pratique : qualification de la faute dans des cas issus de la jurisprudence**


- **L'exercice du pouvoir disciplinaire**
  - Les sanctions mineures
  - Les sanctions lourdes
  - Les limites du pouvoir de sanction
  - Les procédures disciplinaires
- **La procédure de sanction des salariés protégés**
  - Qui sont les salariés protégés ?
  - Particularités procédurales

 **INTERVENANT** : La formation sera dispensée par Mlle KOWALCZYK Maude Juriste du cabinet TSI Avocats Réunion

 **DUREE** : 7 heures

 **TARIF** : 380 €

 **DATE** : 26 Septembre 2017

 **PUBLIC** : Chefs d'entreprise et Managers

# **LES MARCHES PUBLICS ET STRATEGIE COMMERCIALE POUR CHEFS D'ENTREPRISE**

## **OBJECTIFS :**

- **Maîtriser les bases du droit des marchés publics**
- **Comprendre et analyser le dossier de consultation des entreprises**
- **Connaître les modalités de dialogues autorisés avec l'acheteur public**
- **Positionner son offre face à la concurrence au regard des spécificités de l'acheteur**
- **Finaliser la conclusion d'un marché public**

## **PROGRAMME :**

### **1. Distinguer les marchés publics des autres contrats**

- Définition des marchés publics
- Différences avec les contrats de concession
- Différences avec les contrats ne relevant pas du droit de la commande publique (les subventions, les conventions d'occupation domaniale etc.).

### **2. Les avantages et inconvénients des différentes procédures de passation d'un marché public**

- Procédures adaptées
- Procédures formalisées
- Procédures complexes et longues

### **3. La problématique liée à la candidature à un appel d'offres**

- Les mérites respectifs d'une candidature unique ou en groupement
- Démontrer sa capacité juridique, technique et financière à exécuter le marché

### **4. Les modalités pratiques de dépôt d'une candidature**

- Les justifications à apporter à l'acheteur
- Faire un bon usage des formulaires administratifs
- Les erreurs à éviter

### **5. Le dialogue avec l'acheteur public**

- Système de questions-réponses écrites
- Suivi d'une phase de négociation
- Auditions dans le cadre d'un dialogue compétitif

### **6. La remise de l'offre**

- Analyse des critères de jugement des offres
- Risque de l'offre anormalement basse
- La capacité à remettre l'offre la mieux-disante
- Remplir les documents de la consultation

### **7. Les conditions pour signer un marché public**

- La mise au point de certains éléments du marché
- Veiller au respect des formalités essentielles avant la signature

## **Exercices pratiques**



**INTERVENANT** : La formation sera dispensée par M. DEFREITAS Daniel Avocat au Barreau de Paris



**DUREE** : 7 heures



**TARIF** : 380 €



**DATE** : 03 Octobre 2017



**PUBLIC** : Chefs d'entreprise et Managers

## **DROIT DES SOCIÉTÉS : LES FONDAMENTAUX**

### **OBJECTIFS :**

- Maîtriser les règles de droit commun applicables à toutes les sociétés
- Connaître les modalités de fonctionnement des différentes formes sociales
- Savoir choisir la forme sociale en fonction du développement de l'activité
- Acquérir les fondamentaux relatifs aux droits et obligations des dirigeants sociaux

### **PROGRAMME :**

- **Les différents types de sociétés**
  - Les atouts juridiques et fiscaux de la société civile
  - Les sociétés commerciales (SA, SARL/EURL, SNC, SAS)
  - Analyse comparative des avantages et inconvénients de chaque structure
- **La création de la société**
  - L'élaboration et le contenu des statuts
  - Les formalités de constitution
  - L'immatriculation et la naissance de la personne morale
- **La direction de la société**
  - Les organes de direction, de surveillance et de contrôle
  - La nomination, la rémunération et la révocation des dirigeants
  - Les devoirs et les pouvoirs du dirigeant social
  - La responsabilité des dirigeants à l'égard de la société, des associés et des tiers
- **Le statut des associés**
  - Les droits financiers, politiques et patrimoniaux de l'associé
  - La responsabilité et l'exclusion de l'associé
- **Les assemblées générales ordinaires et extraordinaires**
  - Fonctionnement et convocation des assemblées
  - Les règles de compétence, de quorum et de majorité
  -

### **Cas pratiques**



**INTERVENANT :** La formation sera dispensée par Mlle NERESTAN Cynthia Avocat au Barreau de Paris



**DUREE :** 7 heures



**TARIF :** 380 €



**DATE :** 27 Septembre 2017



**PUBLIC :** Chefs d'entreprise et manager

# **DROIT DES CONTRATS ET ASPECTS JURIDIQUES DES CONTRATS**

## **OBJECTIFS :**

- Maîtriser les concepts fondamentaux du droit des contrats
- Encadrer et sécuriser ses accords dès la phase des négociations
- Identifier les clauses à risque pour améliorer sa technique contractuelle
- Comprendre les principes qui régissent l'exécution d'un contrat
- Mesurer sa responsabilité en cas d'inexécution et faire face à un cocontractant défaillant

## **PROGRAMME :**

### **1. Les principes généraux du droit des contrats**

- Définition du contrat et apports de l'Ordonnance du 10 février 2016
- Les éléments constitutifs du contrat

### **2. La phase précontractuelle**

- Le mécanisme de l'offre et de l'acceptation
- Le processus de négociation
- La responsabilité précontractuelle

### **3. La rédaction et la conclusion du contrat**

- Le principe de liberté contractuelle et ses limites
- Les sources de nullité
- Les principales clauses des contrats d'affaires

### **4. Les effets du contrat**

- La force obligatoire du contrat : principe et limites
- L'opposabilité du contrat aux tiers : principe et limites

### **5. Les moyens juridiques et judiciaires sanctionnant l'inexécution du contrat**

- L'exception d'inexécution
- L'exécution forcée en nature
- La réduction du prix
- La résolution du contrat
- La réparation du préjudice résultant de l'inexécution du contrat

### **Cas pratiques**



**INTERVENANT :** La formation sera dispensée par Mlle NERESTAN Cynthia Avocat au Barreau de Paris



**DUREE :** 7 heures



**TARIF :** 380 €



**DATE :** 28 Septembre 2017



**PUBLIC : Chefs d'entreprise et manager**