AVOCATS

Cessions d'entreprise : audit, garanties et closing

Ces deux jours déroulent une opération complète : structuration, audit, négociation de la garantie, documentation et exécution. Le fil conducteur est la maîtrise du risque pour le client, acquéreur ou cédant.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
14 h · 2 jours	**Présentiel ou distanciel**	**Sur devis**	**Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Avocats inscrits, collaborateurs, associés et responsables de cabinets.

PRÉREQUIS
Être inscrit au tableau ou exercer au sein d'un cabinet d'avocats.

EFFECTIF
Individuel ou 2 à 10

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Structurer une opération de cession et son calendrier.
- Organiser et exploiter un audit d'acquisition.
- Négocier et rédiger une garantie d'actif et de passif.
- Sécuriser la documentation contractuelle de l'opération.
- Gérer le closing et la période post-closing.

03 Programme détaillé

M1 Structurer l'opération · 2 h 30

- Poser le cadre avant de négocier.
- Cession de titres, cession de fonds, apport : comparaison.
- Lettre d'intention, confidentialité et exclusivité.
- Calendrier, conditions préalables et intervenants.
- Atelier — Rédiger une lettre d'intention sur un cas.

M2 Conduire l'audit · 2 h 30

- Trouver ce qui compte.
- Périmètre de l'audit juridique, social, fiscal et contractuel.
- Organisation de la data room et gestion des questions.
- Exploitation des constats : prix, garanties, conditions.
- Atelier — Exploiter un rapport d'audit et en tirer les demandes de protection.

M3 Garantie d'actif et de passif · 2 h 30
- Le point de négociation central.
- Déclarations du cédant et périmètre des garanties.
- Plafonds, franchises, durée et exclusions.
- Garantie de la garantie : séquestre, caution, garantie autonome.
- Atelier — Négocier et rédiger les clauses financières d'une garantie.

M4 Documentation contractuelle · 2 h 30
- Rédiger l'ensemble cohérent.
- Protocole de cession et annexes.
- Prix, compléments de prix et ajustements.
- Clauses de non-concurrence, d'accompagnement et de transition.
- Atelier — Rédiger une clause d'ajustement de prix et de complément de prix.

M5 Closing · 2 h 00
- Le jour de l'opération.
- Réalisation des conditions et levée des conditions préalables.
- Séquence du closing et documents signés.
- Formalités postérieures et information des tiers.
- Atelier — Construire la check-list de closing d'une opération.

M6 Post-closing et contentieux · 2 h 00
- Quand la garantie est appelée.
- Mise en œuvre de la garantie : notification, délais, preuve.
- Contestations fréquentes et stratégies de défense.
- Intégration post-acquisition et litiges d'exécution.
- Atelier — Rédiger une notification de mise en jeu de garantie.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou distanciel

LIEU / FORMAT
Formation individuelle ou groupe de 2 à 10 participants, en intra-cabinet ou en inter-cabinets.

MÉTHODES MOBILISÉES
• Pédagogie active : apports courts, ateliers et mises en situation.
• Travail sur des dossiers et situations réels anonymisés.
• Fiches-outils, modèles et plan d'action.
• Animation par un formateur expert du domaine.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• Analyse du besoin et recueil des attentes.
• Évaluation continue au fil des ateliers.
• Évaluation des acquis en fin de formation.
• Émargement, satisfaction et attestation individuelle.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation individuelle de fin de formation. L'imputabilité définitive de l'action au titre de l'obligation de formation continue dépend de son contenu, de ses modalités, des justificatifs produits et des règles applicables au barreau concerné.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

DÉLAI D'ACCÈS
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Tarif	Individuel ou 2 à 10	**Sur devis**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Besoins spécifiques étudiés en amont avec notre référent handicap.

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr