AVOCATS

# Entreprises en difficulté : prévention et procédures

Le choix et le moment de la procédure déterminent les chances de redressement. La journée couvre les dispositifs de prévention, les procédures collectives et le rôle de l'avocat aux côtés du dirigeant ou des créanciers.

| DURÉE | MODALITÉ | TARIF | DÉLAI D'ACCÈS |
|---|---|---|---|
| **7 h · 1 jour** | **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 :

- Diagnostiquer la situation d'une entreprise en difficulté.
- Choisir entre les dispositifs de prévention disponibles.
- Situer le déroulement des procédures collectives.
- Défendre les intérêts du dirigeant, du créancier ou du repreneur.
- Anticiper les risques de responsabilité et de sanction.

## 03 Programme détaillé

### M1 Diagnostic et prévention · 2 h 00

- Agir avant la cessation des paiements.
- Indicateurs de difficulté et notion de cessation des paiements.
- Mandat ad hoc et conciliation : logique, effets et confidentialité.
- Rôle de l'avocat dans la négociation avec les créanciers.
- Atelier — Diagnostiquer une situation et choisir la voie appropriée.

### M2 Les procédures collectives · 2 h 30

- Sauvegarde, redressement, liquidation.
- Ouverture, période d'observation et organes de la procédure.
- Déclaration et traitement des créances.
- Plan de sauvegarde, de redressement et cession d'entreprise.
- Atelier — Construire la chronologie d'une procédure et des diligences de l'avocat.

**M3 Responsabilités et sanctions** · 2 h 30
- Protéger le dirigeant.
- Actions en responsabilité pour insuffisance d'actif.
- Sanctions personnelles et professionnelles.
- Stratégie de défense et éléments de preuve à réunir.
- Atelier — Préparer la défense d'un dirigeant assigné en responsabilité.

## 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