



CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE (Article L. 6353-2 et R. 6353-1 du code du travail)

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 11754116575 auprès du Préfet de la région d'Ile de France (enregistrement ne valant pas agrément de l'Etat)
Numéro SIREN de l'organisme de formation : 339 197 378 000 39

Entre Nom et Adresse de l'Etude/Entreprise bénéficiaire :

Représentée par

Et l'organisme de formation

IFPPC (Institut Français des praticiens des procédures collectives), 110 rue La Boétie, 75008 PARIS
Représenté par : Maître Cécile JOUIN, Présidente

I – OBJET, NATURE, DUREE ET EFFECTIF DE LA FORMATION

L'Etude/entreprise bénéficiaire entend faire participer une partie de son personnel à la session de formation professionnelle organisée par l'organisme de formation IFPPC sur le sujet suivant :

Intitulé de l'action de formation : Les actions en reconstitution des actifs du débiteur

Nature de l'action de formation conformément à l'article L.6313-1 CT : Action d'adaptation et de développement des compétences des salariés

Le programme détaillé de l'action de formation figure en annexe de la présente convention ainsi que le règlement intérieur. Par la présente, l'étude bénéficiaire atteste que les participants ont pris connaissance du règlement intérieur de l'IFPPC et qu'ils y adhèrent pleinement (annexe). L'étude bénéficiaire certifie avoir pris connaissance du programme, des objectifs pédagogiques et que le stagiaire a les prérequis pour suivre la formation.

Date de la session : Jeudi 22 juin 2023

Nombre d'heures par stagiaire : 7 heures

Horaires de formation : 9 h à 12h30 et 13h30 à 17h (accueil téléphonique dès 8h30 les jours de formation).

Lieu de formation : Formation à distance en visioconférence sur zoom

Les participants s'engagent à signaler leur participation lors des sessions à distance, en branchant leur caméra et micro, en affichant leur nom et prénom lors de la connexion, et à défaut en répondant à l'appel.

II – COÛT DE LA FORMATION ET SUBROGATION

L'IFPPC EST TIERS DECLARANT auprès de l'OPCO EP pour la prise en charge des frais pédagogiques des salariés affiliés à l'OPCO EP.

Barème OPCO EP : IDCC2706 – Formations juridiques avocats/ mandataires

Formation n°29 page 12 dans la liste en annexe

Statut de l'inscrit	Coût pédagogique de l'IFPPC par participant	Reste à la charge de l'employeur adhérent	Reste à la charge de l'employeur non adhérent
Salarié affilié à l'OPCO EP	690 €	95 € *	190 € *
Salarié sans prise en charge OPCO EP (Collectivité d'outre-mer et société de plus de 50 salariés)	690 €	690 € **	690 € **
Non salarié : AJ / MJ, Avocat, CAC, Greffier, etc...	690 €	300 €	690 €

TVA non applicable, art. 293 B du CGI (association non assujettie)

* Sous réserve du renvoi à l'IFPPC de la convention complétée et confirmation d'acceptation par l'OPCO EP. Dans le cas contraire, le restant du coût pédagogique sera intégralement refacturé à l'employeur.

** Dans ce cas, un remboursement du reste à la charge de l'employeur est possible en faisant une demande directement à l'OPCO EP.



Dans le cadre de la subrogation, les études/entreprises ne s'acquittent que du « reste à charge » directement auprès de l'IFPPC (sous réserve du renvoi à l'IFPPC de la convention complétée et confirmation d'acceptation du dossier par l'OPCO EP. Dans le cas contraire, le restant du coût pédagogique sera intégralement refacturé à l'employeur. L'IFPPC se charge de faire la demande de prise en charge des frais pédagogiques et des frais de salaire (forfait de 12€/h) auprès de l'OPCO EP.

III - ENGAGEMENT DE PARTICIPATION A L'ACTION

L'Etude bénéficiaire s'engage à assurer la présence d'un (des) participant(s) aux dates, lieux et heures prévus ci-dessus. Le(s) participant(s) sera (seront) :

Nom Prénom :	Fonction :
Nom Prénom :	Fonction :
Nom Prénom :	Fonction :
Nom Prénom :	Fonction :
Nom Prénom :	Fonction :

IV – MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES MIS EN ŒUVRE PAR IFPPC :

- Fascicule fourni préalablement aux stagiaires avec la convocation
- Animation interactive basée sur des supports pédagogiques
- Echanges et réflexion commune sur les retours d'expérience, étude de cas pratiques
- En présentiel, la salle disposant du matériel nécessaire (paperboard, vidéo projecteur...)

V – EVALUATION DE LA FORMATION

- Un questionnaire sur les attentes et prérequis du participant lui est envoyé en amont
- Les acquis des stagiaires sont évalués à la fin de la journée avec un QCM
- Un questionnaire de satisfaction est envoyé par courriel aux participants à l'issue de la formation

VI – NON-REALISATION DE LA PRESTATION DE FORMATION

En application de l'article L.6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de réalisation totale de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

VII – DEDOMMAGEMENT, REPARATION OU DEDIT :

En cas de renoncement par l'Etude bénéficiaire à l'exécution de la présente convention dans un délai de 7 jours avant la date de démarrage de la prestation de formation, objet de la présente convention, l'Etude bénéficiaire s'engage au versement des frais d'inscription à titre de dédommagement. Cette somme n'est pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue de l'entreprise bénéficiaire et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO EP.

VIII – DIFFERENDS EVENTUELS

Si une contestation ou un différend n'a pu être réglé à l'amiable, le tribunal de Paris sera saisi du litige.

Fait à


Le

L'Etude bénéficiaire

Cachet,

Nom et qualité du signataire

IFPPC
Cachet,
La Présidente, Cécile JOUIN
Signature

 Institut Français des Praticiens
des Procédures Collectives
110 rue La Boétie - 75008 Paris
01 44 50 15 60 - ifppc@ifppc.fr
www.ifppc.fr

Annexes :
Règlement intérieur
Programme détaillé de la formation et les objectifs pédagogiques

Convention rédigée le 13/12/2022

REGLEMENT INTERIEUR FORMATIONS IFPPC

Article 1 - Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par l'IFPPC.

Article 2 - Conditions générales

En application aux articles L. 6352-3 et L. 6352-4 et L. 6352-1 à L. 6352-15 du code de travail, le présent Règlement intérieur s'adresse à tous les stagiaires et ce pour la durée de la formation suivie. Il a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant aux formations organisées à distance.

Article 3 - Règles générales d'hygiène et de sécurité dans les locaux en présentiel

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement. Sauf autorisation expresse du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins.

Article 4 - Maintien en bon état du matériel dans les locaux en présentiel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui est mis à sa disposition en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Article 5 - Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, à l'IFPPC. Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable formation de l'IFPPC auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 6 - Accès au poste de distribution des boissons.

Les stagiaires auront accès au moment des pauses fixées aux points café

Article 7 - Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement où se réalise la formation.

Article 8 - Organisation des formations à distance

Pour garantir le bon déroulement et assurer la communication sur les formations à distance, les stagiaires sont tenus d'avoir transmis leur adresse email. Ces données sont utilisées par l'organisme aux seules fins de pouvoir transmettre aux stagiaires les modalités relatives à l'organisation et à la bonne gestion administrative des formations.

Les stagiaires reçoivent quelques jours avant la formation :

- le mode d'emploi pour utiliser le logiciel de visioconférence développé par Zoom Vidéo,
- le lien d'accès à la salle en visioconférence,
- les coordonnées du référent à contacter dans le cas d'un incident de connexion.

Identification des stagiaires en visioconférence

Les stagiaires apposeront leur **NOM et Prénom** sur la vignette qui leur est attribuée par le logiciel de visioconférence lors de l'ouverture de la session de formation. Pour garantir la traçabilité de leur présence, les stagiaires resteront connectés durant la totalité de la session de formation avec caméra allumée et micro en capacité de fonctionnement.

Enregistrements : Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du responsable de formation et de l'intervenant(e), d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 9 - Les stagiaires reçoivent en amont :

- un questionnaire à compléter sur leurs prérequis et leurs attentes
- le règlement intérieur à télécharger et valider
- un lien pour confirmer leur engagement à allumer caméra et le bon fonctionnement de leur micro tout au long de la journée si la formation est à distance
- les supports pédagogiques liés à la formation.

Article 10 - Horaires des formations

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires sur la convocation à la formation. Les stagiaires sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires qui leur sont communiqués et doivent avertir l'organisme de formation en cas d'absence ou retard sur l'adresse formation@ifppc.fr et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles validées par le centre de formation. Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme de formation informe préalablement l'employeur de ces absences. Par ailleurs, les stagiaires en présentiel sont tenus de signer obligatoirement la feuille d'émargement le matin et l'après-midi.

Article 11 – Questionnaires d'évaluation

Les stagiaires ont obligation de remplir les questionnaires qui leur sont communiqués par voie électronique :

- le questionnaire des prérequis avant la formation
- le QCM d'évaluation des compétences acquises en fin de session
- le questionnaire de satisfaction après la formation

Article 12 - Documentation pédagogique

L'ensemble des supports pédagogiques utilisés pour assurer les formations et remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. A ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le client et le stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

Article 13 - Confidentialité (charte IFPPC téléchargeable via le lien ci-dessous :

<https://www.ifppc.fr/ressources/documents/3/ca70c59-2748-Politique-de-confidentialit.pdf>)

Le client et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la convention entre l'IFPPC et l'étude, ainsi que les informations administratives concernant le stagiaire et l'étude complétées lors de l'inscription sur le site de l'IFPPC. En particulier, les stagiaires s'interdisent d'utiliser ou de rapporter toute information dont ils auraient connaissance en rapport avec la situation personnelle ou professionnelle des autres stagiaires rencontrés à l'occasion des temps de pause ou de formation.

Article 14 - Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 et suivants du Code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à en mettre en cause la continuité.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement;
- soit en une mesure d'exclusion définitive. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

La direction de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation. Article 13 - Procédure disciplinaire Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article 15 - Publicité

Un exemplaire du présent règlement est :

- publié sur le site Internet de l'IFPPC,
- communiqué au stagiaire via le questionnaire des prérequis en amont de la formation.

Article 16 - Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 17 - Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans l'enceinte du lieu de formation.

Article 18 - Sanction

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister:

- Soit en un avertissement;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer l'employeur de la sanction prise et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation.

Article 19 - Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Article 20 - Entrée en application

Le présent règlement intérieur mis à jour entre en application à compter de ce jour.

Paris, le 2 mars 2023

FORMATION IFPPC

THEME 2023 – 29

Les actions en reconstitution des actifs du débiteur

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Après la formation, les participants seront capables :

- de connaître les moyens les plus efficaces pour reconstituer les actifs de l'entreprise en procédure collective, que ce soit par l'exercice classique des nullités de la période suspecte, ou par l'exercice plus original de l'action paulienne contre les actes frauduleux du débiteur.
- d'exercer de façon efficace les actions en reconstitution de l'actif, dans les procédures internes comme en cas d'élément d'extranéité, grâce à une présentation exhaustive des conditions de fond et des conditions procédurales.

PUBLIC

Salariés des études d'administrateurs judiciaires et de mandataires judiciaires, collaborateurs, ayant une compétence générale en matière des procédures collectives.

PREREQUIS

Bonne connaissance du droit des procédures collectives dans tous ses aspects

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Echange pédagogique et interactivité avec les participants.
Présentation des textes et leurs implications sur power point.
Mises en application pratiques pour illustrer les points de vigilance.
Support pédagogique fourni aux stagiaires, intégrant la jurisprudence récente.

CONTENU DETAILLE DE LA FORMATION

Tour de table de début de journée et Exposé

I. Reconstituer classiquement les actifs par les nullités de la période suspecte (4h)

Exposé, cas pratiques et questionnements de groupe

A. Les actes attaquables

1. Les actes conclus en période suspecte
 - L'identification de la période suspecte
 - L'importance d'agir en report de la date de cessation des paiements
2. Les actes frappés d'une nullité de droit
3. Les actes frappés d'une nullité facultative

B. L'action en nullité

1. La qualité à agir
2. Le tribunal compétent
3. La prescription
4. Les règles particulières du droit européen
5. Le résultat de l'action

Echange collectif sur le premier thème traité

II. Les atouts de l'action paulienne pour récupérer d'autres actifs (3h)

Exposé, cas pratiques et questionnements de groupe

A. Les actes attaquables par l'action paulienne

1. Les domaines respectifs de l'action paulienne et des nullités de la période



Les professionnels des entreprises en difficulté

suspecte

2. L'identification consécutive des actes attaquables

B. Les conditions de la fraude paulienne

1. Élément matériel

2. Élément moral

C. L'exercice de l'action paulienne

1. La qualité à agir

2. L'intérêt à agir

3. Tribunal compétent

4. Les règles particulières du droit européen

5. Le résultat de l'action

Echange collectif sur le second thème proposé.

Cas pratique de synthèse

QCM de fin de formation

Tour de table de fin de journée

LA DUREE ET TRANCHE HORAIRE PAR ITEMS (voir détail ci-dessus)

7 heures sur une même journée entre 9h00 et 17h00 : 3h30h le matin, 3h30 l'après-midi

LA QUALITE PRECISE DU FORMATEUR

Formation dispensée par **Laura Sautonie-Laguionie**, Professeur à l'Université de Bordeaux, Responsable du pôle insolvabilité de Trans Europe Experts, Responsable du Master Contrats d'affaires et droit du marché

MODALITES D'EVALUATION

Questionnaire en amont sur les attentes et prérequis des participants. Evaluation des acquis de la formation en fin de journée par un QCM. Un questionnaire anonyme « à chaud » est adressé aux participants dans les jours suivants la formation.

LE NOMBRE DE PARTICIPANTS

20

LES MODALITÉS DE SUIVI

Après signature de la feuille d'émargement, l'attestation de fin de formation est adressée aux participants mentionnant (art. L. 6353-1 du code du travail) : le nom du stagiaire, l'intitulé de la formation, la nature de l'action, articles L6313-1 et 6314-1 du code du travail (entretien ou perfectionnement des connaissances), le lieu, date et durée, évaluation des acquis de la formation.