PREVENIR ET TRAITER LES IMPAYES

Ref. SA92

Durée :

2 jours (14 h.)

Les participants et leur pré-requis :

Membres des services comptables, juridiques ou administratifs chargés de suivre les impayés et de les recouvrer.

Notre intervenant :

Expert en gestion

L'organisation :

Lieu : A déterminer Occitanie

Dates : à déterminer

Horaires : 08h30 17h00

Coût par participant :

690 € HT
(828 € TTC)

Renseignements et inscriptions :

Sabine ACCO

LES OBJECTIFS :

- Evaluer, prévenir et limiter le risque client.
- Comment prévenir un impayé ?
- Utiliser au mieux les moyens de recouvrement de créance.

NOTRE CHOIX PEDAGOGIQUE ET LES MODALITES D'EVALUATION:

Il s'appuie sur :
Remise d'un support de cours.
Apports théoriques.
Cas concrets.

Evaluation qualitative et quantitative effectuée par les participants en fin de formation

LE CONTENU DE LA FORMATION :

- **Incidence des délais de paiement**
- **La mise en place d'une bonne prévention**
- **Connaissance du client**
  - Aspects juridiques et financiers.
  - Nature de l'activité par rapport à la conjoncture.
- **Sources de renseignement**
  - Le greffe du tribunal de commerce.
  - Le cadastre et les hypothèques.
  - Le renseignement bancaire.
  - Les agences spécialisées.
- **La détection de l'impayé potentiel : mise en oeuvre et gestion d'un fichier client**
- **Les différents modes de paiements et les garanties éventuelles**
- **Le traitement amiable ou le précontentieux**
- **Organisation des moyens**
  - Gestion des conflits avec les commerciaux.
  - Constitution du dossier.
  - Mise en place de la stratégie.

- **Mise en oeuvre du précontentieux**

  - Relances écrites (délai, style, lettre de rappel, mise en demeure.
  - Sommation de payer....
  - Relances téléphoniques.
  - Visites domiciliaires.

- **Les agents de recouvrement**

  - Les avocats.
  - Les huissiers.
  - Les cabinets de recouvrement.

- **Le traitement judiciaire**

- **L'organisation judiciaire française et les règles de compétences**

- **Les procédures**

  - L'injonction de payer (schéma de la procédure, apprendre à remplir un formulaire).
  - Les assignations (différenciation de l'assignation au fond et en référé : délai, signification, enrôlement).
  - La procédure spéciale du chèque impayé.
  - Notion sur les voies d'exécution.

- **Situation des créanciers face à un client en difficulté**

- **Les procédures**

- **Le particulier en difficulté, le surendettement**

- **L'entreprise en difficulté, les différentes hypothèses (conciliation, sauvegarde, redressement judiciaire, liquidation)**

- **Les formalités**

- **L'ordre des créanciers**

- **La revendication**