



# **CONSULTATIONS JURIDIQUE ET FISCALE, GESTION DES RESSOURCES HUMAINES, FORMATION**

---

## **CONTENU DU SEMINAIRE DE FORMATION**

### **Premier jour : 08 heures-15 heures**

#### **MODULE I : LES INNOVATIONS INTRODUITES DANS L'ACTE UNIFORME RELATIF AU DROIT COMMERCIAL GENERAL (AUDCG)**

1. Innovations d'ordre général
2. Le statut de l'entrepreneur
3. Innovations relatives au RCCM et à son informatisation
4. Innovations relatives aux différents fichiers et à leur informatisation

#### **MODULE II : LES INNOVATIONS INTRODUITES DANS L'ACTE UNIFORME RELATIF AU DROIT DES SURETES (AUS)**

1. Innovations d'ordre général
2. Innovations relatives aux anciennes sûretés
3. Les nouvelles sûretés introduites

### **Deuxième jour : 08 heures-15 heures**

#### **MODULE III : L'ACTE UNIFORME RELATIF AUX SOCIETES COOPERATIVES**

1. Généralités sur les sociétés coopératives ;
2. Constitution de la société coopérative
3. Types de liens de droit entre les sociétés coopératives
4. Types de sociétés coopératives.



## CONSULTATIONS JURIDIQUE ET FISCALE, GESTION DES RESSOURCES HUMAINES, FORMATION

### FORMULAIRE D'INSCRIPTION

RAISON SOCIALE DE L'ENTREPRISE : .....

DOMAINE D'ACTIVITE : .....

THEME DE LA FORMATION : « *Le droit des affaires OHADA : appropriation des innovations par les acteurs du monde des affaires* »

.....B.P.....TEL.....

E-mail.....

N°	PARTICIPANT (e) (Nom, Prénom)	FONCTION	MONTANT
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
MONTANT HT			
TVA			
MONTANT TTC			

**N.B :**

- *Ce formulaire devra nous parvenir au plus tard le 27 mars 2012 à 18 heures*
- *Possibilité de payer par chèque à l'ordre de : Cabinet Tissou Consulting*

A ..... le .....

Signature et cachet