



**Deuxième Session Pratique de Formation
en procédure de recouvrement des
créances clients EN DROIT OHADA**

Durée : 2 jours

Prix : 500 \$ ou 280.000 FCFA/participant

Dates : les 19 et 20 octobre 2017

**Lieu : Salle de conférence de l'Hôtel AFRICAN DREAM,
Kinshasa – GOMBE/ Bd du 30 juin**

**Période d'inscription : du 15 septembre au 11 octobre 2017
(voir les réductions sur la fiche d'inscription en annexe).**

« Banques, Etablissements de crédit et techniques de recouvrement juridique des créances : maîtriser les bonnes pratiques de recouvrement des créances clients dans l'espace OHADA de la phase amiable à la phase forcée »

I. Motivation et contexte de la formation

La mise en place de procédures de recouvrement est devenue incontournable dans les banques et établissements de crédit. Le souci majeur est de privilégier les techniques de recouvrement amiable au grand dam de celles dites forcées et judiciaires ; quoique dans certaines hypothèses ou pour certains cas des clients débiteurs les techniques forcées peuvent s'avérer les plus efficaces dans l'optique de contrer toute mauvaise foi ou l'organisation de l'insolvabilité de ces derniers. La formation proposée prend en compte les aspects juridiques administratifs et psychologiques liés à la démarche de recouvrement des créances.

Qu'il soit amiable ou contentieux, le recouvrement de créances offre une large palette d'actions permettant de récupérer ses créances. C'est pourquoi, il importe de maîtriser toutes les options possibles de manière à anticiper, non seulement le choix, mais également l'ordre dans lequel seront initiées les différentes démarches et optimiser ainsi ses chances de recouvrement.

Mais comment optimiser vos process recouvrement ? Quelles actions mettre en place pour assurer un suivi rigoureux, professionnel et, surtout, en lien avec la législation ? Quelle est la meilleure technique de recouvrement la mieux adaptée à vos activités et quelles sont ses chances de réussite ? Ce séminaire de formation sur les procédures de recouvrement vous permettra de comprendre le fonctionnement du recouvrement et d'identifier les axes à travailler pour un meilleur rendement dans l'entreprise.

En dehors du fait que nos formations sont construites autour de cas concrets apportés par les participants, qui serviront d'illustration et de support pour les travaux de groupe, ils auront **l'avantage de recevoir une attestation de formation signée par nos experts et intervenants, un kit documentaire qui comportera notamment tous les supports du séminaire, y compris s'il échet des ouvrages de droit OHADA traitant de la question.**

II. Objectifs pédagogiques

- Mettre en place les procédures de recouvrement de créances efficaces et performantes
- Optimiser et harmoniser la gestion du recouvrement de créances clients
- Sensibiliser le service commercial, juridique, administratif et financier au risque client

- Créer un tableau de bord et mettre en place de bons outils de gestion
- Détecter les signes de défaillance de son débiteur et envisager les solutions juridiques (amiables et judiciaires).
- Vérifier l'existence des mentions contractuelles et des garanties nécessaires.
- organiser une démarche contentieuse performante pour optimiser le recouvrement des impayés auprès de clients entreprises.
- assurer le suivi des actions juridiques externalisées (cabinet d'avocats, sociétés de recouvrement sous-traitants, etc.)
- s'initier à la législation relative aux traitements amiable et judiciaire des entreprises en difficulté aux fins de recouvrement.
- Permettre aux participants de comprendre la situation économique et les réactions psychologiques des clients défaillants, pour y trouver des arguments pouvant faciliter la régularisation des arriérés.
- Les aider à formaliser les démarches administratives à effectuer dans le cadre du recouvrement amiable ou forcé, en tenant compte des règles internes de la relation clientèle.
- Situer le recouvrement de créances dans son cadre juridique et réglementaire et familiariser les participants avec les modalités nouvelles apportées par le droit OHADA
- Identifier les outils juridiques pour prévenir les impayés dès la phase de négociation et de rédaction contractuelle.
- Analyser l'efficacité des différentes actions en recouvrement pour assurer la réussite de sa démarche contentieuse.
- Maîtriser les spécificités du recouvrement de créances en cas de procédure collective.

III. Public cible

- Responsable administratif et financier ;
- Responsable commercial ;
- Responsable juridique ;
- Responsable comptabilité client ;
- collaborateurs des services juridiques
- Chargés de suivi des impayés et de les recouvrer, au besoin par une procédure judiciaire adaptée.

IV. Pré-requis

Aucun pré-requis pour suivre la formation procédure de recouvrement des créances clients

Cependant, une expérience pratique dans les démarches de recouvrement de créances est un atout non négligeable.

V. Profil des animateurs

Cette formation en recouvrement des créances est assurée par des experts juristes spécialisés en pré-contentieux et procédures de recouvrement judiciaire :

- **Me. Roger MULAMBA KATAMBA**, Avocat au Barreau de Kinshasa-Matete, Arbitre au Centre d'arbitrage de la CCJA (OHADA) à Abidjan. Il est Associé-Gérant au Cabinet RMK & ASSOCIÉS de Kinshasa. Praticien des voies d'exécution OHADA et expert en recouvrement des créances clients auprès des banques et institutions de crédit ;
- **Me. Jean-Didier BAKALA DIBANSILA**, Avocat au Barreau de Matadi en R D. Congo. Chercheur, il enseigne et assure les travaux pratiques à la faculté de Droit de l'Université protestante au Congo (UPC). Egalement expert praticien des voies d'exécution OHADA et expert en recouvrement des créances clients auprès des banques et institutions de crédit. Il a en son actif plusieurs publications dans ce domaine ;
- **M. Patrice BUABUA**, Expert - Consultant, Membre de l'Association congolaise des banques, praticien des voies d'exécution OHADA, Membre de la Commission Nationale OHADA en RD Congo.

VI. Programme de la formation

Module 1 - RAPPEL DE NOTIONS JURIDIQUES CLES SUR LES OBLIGATIONS LEGALES, CONVENTIONNELLES & LES PARTICULARITES DU CONTRAT DE CREDIT BANCAIRE

I. LE CONTRAT DE PRET OU DE CREDIT COMME SOURCE DE FINANCEMENT DANS L'ESPACE OHADA

- ❖ LE CONTRAT : SA DIMENSION PHYLOSOPHIQUE ET TECHNIQUE
- ❖ ELEMNTS SUBSTANTIELS DU CONTRAT DE PRET OU DE CREDIT
 1. Les obligations du prêteur
 2. Les obligations de l'emprunteur

II. ETABLISSEMENT D'UN DIAGNOSTIC : L'APPROCHE FACE AU RISQUE CLIENT ET LA GESTION DU RECOUVREMENT DE CREANCES

- ❖ Quels sont les freins et le disfonctionnements existants pour la bonne mise en place d'un processus de recouvrement ?
- ❖ Quelle est la vision idéale du recouvrement de créances ?

MODULE 2 - PREVENTION DE L'IMPAYE ET SECURISATION DES CREANCES

I. PREVENTION DE L'IMPAYE

- ❖ **Connaissance du client**
 1. Nécessité de bien identifier le client
 2. Nécessité de vérifier les événements pouvant affecter la solvabilité du client
 - *événements familiaux : divorce, maladie, décès*
 - *événement professionnels : chômage, changement d'emploi ou d'activités*
 - *Facteurs personnels : négligence, megestion*
- ❖ **Etablissement d'un diagnostic**
 - Dégager une approche face au risque client et la gestion du recouvrement de créances
 - Quels sont les freins et dysfonctionnement existants pour la bonne mise en place d'un processus de recouvrement ? Quelle est la vision idéale du recouvrement des créances ?

II. SECURISATION DU CREDIT A ACCORDER

- ❖ **Techniques de rédaction des contrats (prêt, cautionnement, gage, hypothèque, etc.)**
 - La clarté du contrat (termes à employer, style de rédaction) ;
 - Le choix des clauses en vue d'un recouvrement efficient (intérêt moratoire, clause pénale, compensation, dation en paiement, etc.) ;
 - La définition précise des obligations des parties ;
 - Les règles de droit commun applicables aux prêts mobiliers ; règles particulières applicables aux créances commerciales ;

❖ La sécurisation proprement dite

- Le choix des sûretés ;
- Les mécanismes de réalisation des sûretés ;

MODULE 3 - LES PROCEDES AMIABLES DE RECOUVREMENT DES IMPAYES

I. QUELQUES SIGNES DE DEFAILLANCE DU CLIENT

- Les retards de paiement,
- Le chèque non signé,
- La demande de délais : des pistes à suivre ;

II. LES PROCEDES PROPREMENT DITS DE RECOUVREMENT AMIABLE

❖ Mise en place d'une méthodologie interne

- instructions et procédures internes ; délai de rédaction et prescription, circuits d'information ;
- suivi administratif : dossiers clients, états informatiques, précontentieux, procédures internes, coût des impayés ;

❖ Elaboration d'une procédure de relance

- Mettre en place un cycle des relances ;
- Le rythme des relances écrites : relances commerciales ; relances amiables ;
- Le rythme des relances téléphoniques : la maîtrise du discours, la prise des rendez-vous, la négociation d'un plan d'apurement ;
- Collaborer avec les commerciaux et les sensibiliser au risque client (relance commerciale) ;
- Renforcer sa relation clientèle : acquérir une démarche qualifiée pour un recouvrement responsable, et limiter les litiges clients ;
- La mise en demeure comme dernière étape du recouvrement amiable : quand adresser la mise en demeure ? Quels sont les avantages et les inconvénients de la MED ? ;
- Quand remettre le dossier au précontentieux ?
- Les écrits contraignants : lettre de rappel, mise en demeure,
- Saisies des services contentieux et des auxiliaires de justice

❖ Les solutions amiables possibles

- Dans quelle situation faut-il négocier ;
- Les outils pour mener la transaction
- Les précautions à prendre ;
- L'échéancier
- Que faire en cas de non-exécution de la transaction ?

MODULE 4. LE RECOUVREMENT FORCE

I. Les techniques d'obtention des titres exécutoires

- Les mécanismes juridictionnels d'obtention des titres exécutoires ;
- Les mécanismes rapides non juridictionnels d'obtention des titres exécutoires ;

II. Les cas types du recouvrement forcé

- Cas de l'exécution des jugements ;
- Cas des titres autres que les jugements ;

III. Les obstacles pratiques du recouvrement forcé

IV. Les voies de sortie face aux obstacles du recouvrement forcé

V. Le rôle de chaque intervenant dans la procédure du recouvrement forcé

- Les juges
- Les greffiers ;
- Les huissiers ;
- Les avocats ;

VI. Les principales voies d'exécution en droit de l'OHADA

- Aperçu général ;
- Cas spécifique des mesures conservatoires et de la saisie-attribution des créances ;
- L'exécution forcée face à l'ouverture d'une procédure collective d'apurement du passif.

MODULE 5 : CONNAITRE LES DIFFICULTES PRATIQUES DU BANQUIER DANS LE TRAITEMENT DES SAISIES-ATTRIBUTIONS

- Rappels de quelques notions utiles sur les obligations du banquier en tant que teneur de compte (aspects du droit bancaire)
- Etablir une nécessaire distinction entre la notion du « Compte » et celle des « Avoirs en compte »
- Problématiques soulevées par les immixtions externes dans la relation d'affaires établie entre la Banque & client : saisies-attributions
- Appréhender le rôle du banquier dans le processus de traitement des Saisies-attributions
- Identifier les risques juridiques liées à la qualité de tiers saisi (facteurs endogènes et exogènes)
- L'interprétation du devoir de prudence et de coopération mis à la charge de la banque comme tiers saisi (article 38)
- Mieux comprendre le régime des insaisissabilités : compendium de l'état de la législation bancaire en RD Congo dans le contexte de l'application du droit OHADA.
- Exercices pratiques et travaux dirigés.

VII. Réservations d'hôtel et autres facilités touristiques :

Pour les participants provenant de l'étranger, l'organisation pourra vous faciliter pour les réservations des chambres de luxe à des prix préférentiels:

- Pour une chambre simple à l'Hôtel AFRICAN DREAM avec Code Wifi + petit déjeuner le matin + accès à la piscine : 90 \$ au lieu de 150 \$.
- Possibilité de vous loger ailleurs avec 50 \$ la nuitée, non loin du lieu de la formation (Prévoir dans ce cas 10 dollars pour le transport journalier aller-retour).

Nous pourrions également vous chercher au beach ou à l'aéroport pour vous conduire à la destination de votre choix pour votre arrivée en RD Congo. Nous mettrons à votre disposition un guide de confiance pour vous aider dans vos démarches et courses touristiques le dernier jour avant votre retour.

VIII. Contact pour informations complémentaires:

Maître Phéline LIZANGA LINGélé

Président de la DJPOHADA et Représentant local en RDC

Mobile : +243 84 76 93 919 - Email : dj Pohada@gmail.com

IX. Lieux d'inscription

- **Cabinet RMK&associés - Immeuble Flamboyant, Rez-de-chaussée, local 1, croisement Avenues du Port et de la Nation. Kinshasa-Gombe. RD. Congo**
Boîte postale : 13005 Kinshasa 1 Tél.:+ **243 85 42 002 44**
Email : cabinetroger46@gmail.com
- **79, Croisement des Avenues KANDA-KANDA et de l'Enseignement (Cab. Me. KILUM - En diagonal du Palais du Peuple, Entrée Avenue Assossa), Tel : Kinshasa (+243 84 76 93 919).**