



CENTRE AFRICAIN
POUR LE DROIT ET
LE DÉVELOPPEMENT



Forum annuel de la Veille juridique et réglementaire 2023

Thème général :

La veille juridique et réglementaire au service du Management de la fonction juridique dans les entreprises soumises au droit OHADA

6 - 10 Novembre 2023

Kribi, Cameroun

ÉQUIPE PEDAGOGIQUE

- Dr. Sadjou OUSMANOU, CADEV, *Expert international en audit juridique des organisations*
- Mme Patience MAPOKO, *Legal Counsel, COTCO*
- Monsieur Edmond Christian AKOA MBALLA, *Managing Partner, Akoa Mballa & Co*

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- *Savoir conduire efficacement la négociation, la rédaction et le suivi des contrats*
- *Savoir organiser, réaliser à bonne fin et donner suite à une mission ou une activité d'audit pour ou au sein de l'entreprise selon le droit OHADA*
- *Pouvoir appréhender l'audit juridique comme une opportunité d'employabilité et d'expertise à développer*
- *Comprendre les enjeux de base et l'actualité du management de la fonction juridique*
- *Connaitre les compétences, valeurs et outils nécessaires à un management efficace de la fonction juridique et des prestations juridiques (Notaire, Avocat, Conseil juridique)*

Mardi 7 Novembre : TECHNIQUES CONTRACTUELLES _ M. AKOA MBALLA	
9H00 - 9H30	Session 1 : Ouverture de la formation <ul style="list-style-type: none"> ▪ Présentation expliquée de l'agenda général de la formation ▪ Présentation de la méthodologie de la formation
10H00 - 13H30	Session 2 : Ingénierie contractuelle : Techniques de négociation des contrats ● M. Edmond Christian AKOA MBALLA <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les clés de la négociation des contrats courants, des grands contrats d'affaires et des contrats d'Etat : une phase déterminante de l'ingénierie contractuelle ▪ Exercice : <i>Savoir mener la négociation d'un grand contrat : Stratégies et les rôles</i>
14H00 - 16H30	Session 3 : Ingénierie contractuelle : Techniques de rédaction et suivi de l'exécution des contrats ● M. Edmond Christian AKOA MBALLA <ul style="list-style-type: none"> ▪ La rédaction des contrats : typographie, stylistique, typographie d'après les pratiques francophone et anglo-saxonne, gestion des documents annexes ▪ Savoir identifier et formuler les dispositions fondamentales et les clauses d'appui ▪ Exercice : <i>Mise en place interactive d'un tableau de bord de suivi des contrats</i>
Mercredi 8 Novembre _ TECHNIQUES DE L'AUDIT JURIDIQUE _ Dr. Sadjo Ousmanou	
9H00 - 13H00	Session 4 : Méthodologie d'une mission/ activité d'audit juridique <ul style="list-style-type: none"> ▪ Approche de l'audit juridique, une activité aux contours à clarifier ▪ Conduite d'un audit interne ou externe : Les phases-clés d'une activité d'audit ▪ Cas d'étude : <i>Points essentiel d'un audit du système de gestion des contentieux de l'entreprise</i>
14H30 - 16H30	Session 5 : Instruments de formalisation de la mission d'audit _ Dr. Sadjo Ousmanou <ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparation individuelle du plan d'un rapport d'audit ▪ Rédaction interactive d'un Rapport d'audit ▪ Recueil de Bonnes pratiques et arrêté d'un modèle-type de rapport d'audit
Jeudi 9 novembre _ LES TENDANCES DU MANAGEMENT DE LA FONCTION JURIDIQUE	
9H00 - 13H30	Session 6 : Exposé introductif : Le management de la fonction juridique : une activité courante et particulière _ Mme Patience Mapoko <ul style="list-style-type: none"> ▪ Atelier 1 : Les valeurs et compétences requises du Juriste manager ▪ Atelier 2 : Savoir faire monter en compétences les collaborateurs en entreprise/en cabine ▪ Atelier 3 : La trousse de survie du Juriste interne ▪ Atelier 4 : Le Juriste à l'épreuve du digital ▪ Atelier 5 : « Je suis Manager » : Et après ? ▪ Synthèse des ateliers - Discussions
13H30 - 14H00	Mot de clôture – Remise des attestations de participation – Déjeuner

NB : Des pause-café et Déjeuners offerts sur place