



CENTRE AFRICAIN POUR LE DROIT & LE DEVELOPPEMENT

Centre international de Formation spécialisé, agréé par le Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle
Arrêté N° 0040/MINEFOP/SG/DFOP/SDGSF/SACD

« CAN DO TRAINING »

PROGRAMME DE FORMATION POST-UNIVERSITAIRE
AU METIER DE JURISTE D'AFFAIRES

« Car nous devons, dans la nuit noire, lancer des passerelles » - A. De St-Exupéry, Terres des Hommes

Partenaires du CADEV pour les activités de développement de la fonction juridique en Afrique



OHADA



I. ATOUS DU PROGRAMME « CAN DO TRAINING » DU CADEV

Le Programme « **CAN DO TRAINING** » du CADEV en est à sa 3^e Promotion. Après les deux premières Promotions (2009 et 2010) qui ont permis de démarrer le Programme tant à Yaoundé qu'à Douala, et de confirmer son adéquation avec les attentes du marché de l'emploi des Jeunes juristes, la 3^e promotion de « **CAN DO TRAINING** », prévue à partir de Janvier 2011, ambitionne de **préparer ENCORE MIEUX des jeunes juristes africains afin de les rendre parfaitement aptes à séduire entreprises et cabinets juridiques des pays de l'espace OHADA.**

✓ **15 Apprenants maximum par Groupe**, composés de ressortissants des pays membres de l'OHADA

✓ Un programme articulé autour de deux phases complémentaires : **une phase de Formation** répartie en une Période de formation en Centre (durée 4 mois) et une Période de *Missions juridiques coachées* (durée 1 mois), et **une phase d'Aide à l'insertion** professionnelle au cours de laquelle les Auditeurs, nantis d'une formation pratique et opérationnelle, seront accompagnés dans leur processus d'insertion professionnelle, au lieu d'être abandonnés à eux-mêmes après leur formation.

✓ Une dimension « **Apprentissage** » renforcée grâce à l'institution d'un Module « *Travaux d'application* » et la transmission des connaissances complémentaires tels les techniques de rédaction et de présentation orale, l'anglais juridique et le perfectionnement à l'outil informatique.

✓ Une équipe de formateurs constituée exclusivement de professionnels exerçant dans l'espace OHAD (Responsables juridiques d'entreprises, Avocats, Conseils juridiques et fiscaux agréés, Autres hauts cadres d'entreprises), et tous prêts à transmettre leurs savoir-faire et leurs expériences.

✓ La poursuite de la politique des **stages professionnels** au sein des plus grands cabinets juridiques et entreprises en Afrique ou en Europe.

II. ORGANISATION ET CALENDRIER

GROUPE ET SITES	PHASE D'APPRENTISSAGE				PHASE DE SUIVI POST-FORMATION
	<i>Formation pratique en Centre</i>	<i>Missions juridiques Coachées</i>	<i>Evaluations et Soutenances des rapports de Missions</i>	<i>Sortie officielle</i>	
Groupe 1 (Centre de Yaoundé)	Janvier - Avril	Mai	juin	Décembre	Dès la fin de la Phase d'apprentissage
Groupe 2 (Centre de Douala)	Janvier - Avril	Mai	juin	Décembre	
Groupe 3 (Centre de Yaoundé)	Mai - Août	Septembre	Octobre	Décembre	

III. APPROCHE DE LA FORMATION

Module I : CREATION ET FONCTIONNEMENT DES SOCIETES ET AUTRES GROUPEMENTS

En s'appuyant sur les instruments juridiques communautaires et nationaux, et sur les pratiques professionnelles les plus éprouvées dans l'espace OHADA, l'apprentissage objet du Module I sera l'occasion de familiariser les Auditeurs avec le « **Secrétariat juridique de sociétés** », qui constitue du reste une des compétences les plus recherchées chez les Juristes d'entreprises débutants.

- Thématiques principales :
 - Actes et formalités de création des sociétés et des groupements associatifs ;
 - Actes et diligences en cours de vie sociale (Assemblées, Conseils d'administration, etc.) ;
 - Opérations de restructuration des entreprises privées et de privatisation d'entreprises publiques ;
 - Culture et pratiques professionnelles propres aux entreprises anglo-saxonnes.
- Nombre de matières : 4 ; Durée : 4 semaines

Module II : GESTION DU PATRIMOINE ET DES INTERETS DE L'ENTREPRISE

En partant de l'acquis pratique sur la création et le fonctionnement des sociétés, ce module vise à **apprendre les différentes techniques de gestion et de sauvegarde des intérêts matériels et financiers de l'entreprise.**

- Thématiques principales :
 - Constitution et gestion des droits et propriétés intellectuels et industriels ;
 - Négociation, rédaction et suivi des contrats ;
 - Gestion des cycles de contentieux affectant l'entreprise, y compris par voie d'arbitrage
 - Dimension comptable et financière de l'entreprise.
- Nombre de matières : 6 ; Durée : 7 semaines

Module III : TRAITEMENT DES OBLIGATIONS SOCIALES ET FISCALES DE L'ENTREPRISE

Quels que soient sa forme, sa taille ou son statut, l'entreprise est une confluence d'obligations administratives diverses. **Apprendre à accompagner l'entreprise dans l'accomplissement de ses obligations vis-à-vis des salariés et des différentes administrations est ainsi l'objet du Module III.**

- Thématiques principales :
 - Obligations sociales de l'entreprise ;
 - Obligations fiscales de l'entreprise ;
- Nombre de matières : 4 ; Durée : 4 semaines

Module IV : TRAVAUX D'APPLICATION : GESTION DES MISSIONS JURIDIQUES CONCRETES

Après avoir suivi 4 mois d'apprentissage en Centre, les AUDITEURS vont devoir, pendant un mois entier, se mettre en situation réelle d'activité pour **gérer des missions juridiques confiées par des clients**, sous le coaching de professionnels dédiés (*missions de création de sociétés, de gestion de contentieux judiciaire, d'arbitrage, de conseil ou d'audit juridique/fiscal d'entreprises, de consultation juridique, etc.*).

Ce Module, alternant périodes de travail sur le terrain et périodes de rédaction, permettra d'approfondir les différentes compétences techniques et professionnelles acquises lors de la formation en Centre. Les résultats des travaux d'application donneront lieu à **rapports de mission** qui seront remis au client après avoir été soutenus devant un jury professionnel.

IV. CONDITIONS D'INSCRIPTION – MODALITES PRATIQUES

- Pré-requis : Etre titulaire d'un DESS/DEA/MASTER en droit ou en fiscalité, ou être Juriste assistant en entreprise ou en cabinet.
- Public visé : Etre originaire d'un pays membre de l'espace OHADA, en étant étudiant, chercheur d'emploi ou jeune salarié.
- Introduire un dossier de candidature auprès du CADEV (*voir Formulaire de candidature*).
- Date limite des sélections : **30 novembre 2010**
- Rentrée de la Promotion 2011: **12 janvier 2011** pour les Groupes 1 et 2, et **11 mai 2011** pour le Groupe 3.
- Conditions de logement à Douala ou Yaoundé : Possibilité de faciliter l'accès au logement de type « étudiant ».
- Coût de la formation et avantages spécifiques : Nous contacter.

NB 1 : La sélection se fait sur étude de dossier académique/professionnel, et après évaluation de niveau et entretiens de motivation, si besoin.

NB 2 : En raison du nombre très limité de places, le CADEV se réserve le droit d'organiser un concours de présélection dans certains pays à fort potentiel de candidature.

Renseignements complémentaires et Inscriptions :

Centre Africain pour le Droit & le Développement (CADEV)
BP 570 Yaoundé, Cameroun

Yaoundé : Omnisports, Carrefour SAFCA, Immeuble A-Z
Douala : Akwa, Rue Pau, attenant au Cabinet Me Pierre BOUBOU

Tél : (+ 237) 70 66 63 63/99 50 52 24/76 52 52 52

Email : cadev@cadevdroit.org

Site : www.cadevdroit.org

CAN DO TRAINING bénéficie du concours de grands cabinets juridiques et entreprises à travers l'espace OHADA et en Europe. Ces précieux partenaires, qui contribuent à la définition du contenu de la formation, offrent la totalité des formateurs ainsi que des opportunités d'imprégnation et d'insertion professionnelles.