

EDA GUADELOUPE SAINT-MARTIN SAINT-BARTHELEMY

Vous propose un séminaire les 29 et 30 novembre 2023

« Mon cabinet, mon entreprise et ma déontologie »

Mercredi 29 novembre - Parcours Entreprise

« Mon cabinet, mon entreprise »

8h15 – 10h15 : Gestion et valorisation du cabinet : par tous et pour tous !

10h30 – 12 h30 : Faut-il passer en société ? La SELARLU dans tous ses états !

14h – 16 h : Je constitue ma SELARLU

Jeudi 30 novembre - Parcours Déontologie pratique :

«Ma communication, mes honoraires et mon Ordre »

**8h15 – 10h15 : Communication, publicité et déontologie :
Les règles du faire-savoir**

10h30 – 12 h30 : Déontologie et sécurisation de l'honoraires

**14h – 16 h : Les procédures ordinaires : Déontologie, procédure disciplinaire
et conflit de l'exercice : Le rôle de l'Ordre et du Bâtonnier**

FCO : 12 heures de formation en déontologie et gestion du cabinet

12, rue Gambetta – 97110 Pointe-à-Pitre

Tél : +590 590 91 31 27 - ecoledesavocats@edaguadeloupe.com

edaguadeloupe.com

Vos intervenants :



Christophe THEVENET

Avocat au barreau de Paris

c.thevenet@librato-avocats.com

Avocat au barreau de Paris depuis plus de trente ans, Christophe a acquis une expertise reconnue dans le domaine spécifique du droit de l'exercice libéral et accompagne de nombreux professionnels dans leur projet de création, de transformation ou de cession de leur Cabinet. Il intervient régulièrement dans les contentieux entre associés, tant en arbitrage que devant les juridictions disciplinaires.

Ancien membre du Conseil de l'Ordre (2011-2013), secrétaire des commissions de l'exercice (2012) et de déontologie ordinale (2013), Ancien Membre du Conseil National des Barreaux (2006-2008 et 2018-2020).

Président d'honneur de l'ANAAFAGC (2014-2015)



Julie EM

Avocate au barreau de Paris

j.em@librato-avocats.com

Avocate au barreau de Paris, Julie est diplômée d'une Maîtrise de droit international (Université Paris Nanterre) et d'un Master 2 de relations économiques internationales et européennes (Université Cergy Pontoise). Julie a rejoint LIBRATO en 2018 et consacre depuis son exercice professionnel au droit de l'exercice libéral, tant en conseil qu'en contentieux.

Julie intervient dans des situations complexes (Restructuration de cabinet, retrait d'associés, conflits d'intérêts, procédures disciplinaires, etc.) et a acquis une compétence reconnue en matière de déontologie et de structuration de cabinets.



Avocats d'avocats & Ingénierie corporate

163 rue Saint Honoré – 75001 PARIS

+33 (0)1 56 79 10 00

www.librato-avocats.com

Mercredi 29 novembre - Parcours « Mon cabinet, mon entreprise »

Public : Avocat en exercice individuel ou associé (Société ou AARPI), notamment si :

- Vous êtes porteur d'un projet d'association ou de transmission/reprise d'un cabinet,
- Vous vous interrogez sur la rentabilité de votre activité
- Vous envisagez de passer en société
- Vous voulez mieux comprendre la comptabilité de votre cabinet

Niveau : Débutant

Déroulement de la journée du 29 novembre et programme des formations

8H : Accueil, présentation des intervenants, les attendus des participants

8h15 – 10h15 : Gestion et valorisation du cabinet : par tous et pour tous !

Support pédagogique : Slides, (*Optionnel*) Questionnaire « chiffres clés » à préremplir sur tableur Excel ou support papier

Objectifs:

- Savoir mieux exploiter les chiffres clés du cabinet
- Apprendre à déterminer soi-même des ratios simples de gestion et de rentabilité du cabinet
- Comprendre la différence entre la comptabilité de caisse et la comptabilité d'engagement
- Connaître les principes généraux de valorisations d'un cabinet d'avocat

De façon optionnelle, il est proposé aux participants de déterminer eux-mêmes, pendant la formation, quelques ratios de gestion de leur cabinet, sur la base d'un questionnaire personnel à préremplir.

Les participants sont invités à venir soit avec un ordinateur/tablette, soit avec le questionnaire sur support papier, en ayant préremplis ce questionnaire communiqué après l'inscription.

NB : Ce questionnaire est strictement personnel et confidentiel. Ni le questionnaire ni vos réponses ne sont collectés (support papier ou tableur Excel). Le questionnaire complété reste en possession du seul participant.

Gestion et valorisation du cabinet : Venez calculer vos propres ratios !

Les points clés :

- ✚ Comment calculer son potentiel de production ?
- ✚ Savoir déterminer le « point mort » du cabinet
- ✚ Comment fixer le montant de son prélèvement mensuel ?

Mise en pratique sur la base des questionnaires préremplis

- + Notion de Besoin en Fonds de Roulement (BFR) et de trésorerie prévisionnelle
- + Les ratios d'exploitation : Loyer, salaires, frais de réception. Les bonnes pratiques
- + Les actifs (cachés ?) du cabinet et le fonds libéral
- + BNC ou IS ? Comptabilité de caisse ou d'engagement ? Quelles différences ?
- + La valorisation du cabinet : usages, méthodes et exemples
- + Qu'est-ce que la dépatrimonialisation ?

10h15 – 10 h 30: Pause, échanges avec les intervenants

10h30 – 12 h30 : Faut-il passer en société ? La SELARLU dans tous ses états !

Support pédagogique : slides, contrat de commodat type

Objectifs:

- Maitriser les enjeux du passage en société unipersonnelle
- Connaître les modalités pratiques du passage à l'IS
- Décrypter le statut fiscal et social de l'associé-gérant unique
- Inscrire le passage en société dans un projet d'évolution/transmission du cabinet

Faut-il passer en société ? ... Où la SELARLU dans tous ses états !

Les points clés :

- + *L'exercice individuel : fragilité mais liberté ? Le yo-yo des revenus*
- + *Avantages et inconvénients du passage en société*
- + *Présentation des structures unipersonnelles ? (Ordonnance du 8 février 2023)*
- + *Faut-il rester en BNC ou opter pour l'IS ? Et la TVA ?*
- + *La SELARLU et la fiscalité, les principes à retenir : constitution, plus-value, abattements, exonération, cession, etc.*
- + *L'option pour l'IS : Préparation et réalisation étapes par étapes,*
- + *Le statut fiscal et social du dirigeant et associé unique (Nouvelle doctrine fiscale du 15 décembre 2022)*
- + *Réserves et dividendes (Arrêt de la Cour de cassation du 19 oct. 2023))*
- + *Le fonds libéral : Apport ou commodat ?*
- + *L'association des collaborateurs et les parts d'industrie*
- + *La SELARLU : Outil de transmission du cabinet ?*

12h45 – 13h45 (Optionnel, sur réservation) : Déjeuner convivial avec les intervenants

14h – 16 h : Je constitue ma SELARLU

Support pédagogique : Projet de statuts de SELARL, slides

Objectifs:

- Savoir construire son projet et son financement
- Comprendre les clauses statutaires en SELARLU
- Maîtriser le calendrier et les formalités de la constitution d'une SELARLU
- Fixer sa rémunération et son niveau de pression fiscale et sociale
- Savoir gérer les conséquences de la constitution : Salariés, collaborateurs et bailleur

Je constitue ma SELARLU

Les points clés :

- ✚ Les prérequis, la check-list : Comptabilité prévisionnelle, trésorerie, financement, compte-client, compte courant d'associé, etc.
- ✚ Les étapes : du projet au Kbis, quel calendrier ?
- ✚ L'apport, le commodat ou la cession ? Risques et bonnes pratiques
- ✚ La rédaction des statuts : Les points d'attention
- ✚ Ouverture du compte bancaire
- ✚ L'assemblée constitutive et les documents annexes
- ✚ La rémunération du gérant-associé unique et ses charges sociales
- ✚ URSSAF et CNBF : Quelles démarches ? Quelles conséquences ?
- ✚ Le bail des locaux
- ✚ Les collaborateurs et les salariés
- ✚ Les formalités ordinaires et légales : particularités

Jeudi 30 novembre : Parcours Déontologie pratique

«Ma communication, mes honoraires et mon Ordre »

Public : Avocat en exercice individuel ou associé (Société ou AARPI), collaborateurs, notamment si :

- Vous souhaitez vérifier la conformité déontologique de la communication de votre cabinet
- Vous voulez faire de la publicité mais vous ne savez pas ce qui est autorisé
- Vous voulez sécuriser vos conventions d'honoraires et vos factures
- Vous devez engager une procédure de taxation d'honoraires
- Vous souhaitez saisir l'ordre d'une difficulté déontologique
- Vous êtes en conflit avec un associé ou un collaborateur

Niveau : Débutant

Déroulement de la journée du 30 novembre et programme des formations :

8H – 8h15 : Accueil, présentation des intervenants, les attendus des participants

**8h15 – 10h15 : Communication, publicité et déontologie :
Les règles du faire-savoir**

Support pédagogique : Slides

Objectifs :

- Maîtriser les règles déontologiques applicables à la communication de l'avocat (Article 10 du RIN)
- Intégrer des actions de communication dans la stratégie du cabinet
- Connaître et utiliser la sollicitation personnalisée
- Maîtriser les bonnes pratiques déontologiques sur son site web et les réseaux sociaux

Communication, publicité et déontologie : Les règles du faire-savoir

Les points clés :

- ✚ Le contexte : Communiquer sur un marché concurrentiel
- ✚ La lente évolution des règles et la timidité des avocats
- ✚ L'interdiction de l'interdiction ~~du démarchage~~ de la sollicitation personnalisée
- ✚ Influence du droit européen : Déréglementation et déontologie révisée
- ✚ L'article 10 du RIN

- + Dénomination sociale, nom de domaine
- + Publicité de l'avocat : Quels supports ? Quelles règles ?
- + Site web : Quelles sont les responsabilités de l'avocat ?
- + Réseaux sociaux et référencement : les bonnes pratiques
- + Quizz test : Maîtrisez-vous les règles de la communication déontologiquement correcte ?

10h15 – 10 h 30: Pause, échanges avec les intervenants

10h30 – 12 h30 : Déontologie et sécurisation de l'honoraires

Support pédagogique : Slides et modèle de convention d'honoraires

Objectifs :

- Connaître les critères légaux et jurisprudentiels de fixation des honoraires
- Maîtriser les méthodes de fixation et de facturation de ses honoraires
- Savoir rédiger une convention d'honoraires
- Mettre en place un processus de facturation et de recouvrement des honoraires efficace
- Savoir conduire une procédure de taxation d'honoraires

Déontologie et sécurisation de l'honoraire de l'avocat

Les points clés :

- + Les principes déontologiques applicables (Article 10, loi 31 déc. 1971)
- + Les critères de fixation de l'honoraires par le juge taxateur
- + La fixation de l'honoraire : Combien vaut ma prestation ? Combien me coûte-t-elle ?
- + Les modes de facturation : Forfait, temps passé, au résultat ; etc.
- + Facturation par provision ou en fonction des séquences de la mission ?
- + Taux horaire et logiciel de facturation : Pas pour vous ?
- + De l'ouverture du dossier au paiement des honoraires : La chaîne de production
- + Les pratiques interdites et les réflexions du CNB : Partage d'honoraires et la rémunération de l'apport d'affaires
- + Convention d'honoraires et droit de la consommation
- + Le contenu de la convention d'honoraires :
 - ❖ Désignation des parties : l'avocat et le client
 - ❖ Définition de la mission de l'avocat
 - ❖ Importance du calendrier et du séquençage de la mission
 - ❖ Faut-il indiquer le temps passé prévu, même à titre indicatif ?
 - ❖ Méthode de fixation de l'honoraires : déterminé ou déterminable ?
 - ❖ En cas de changement d'avocat : Quid de l'honoraire de résultat ?
 - ❖ Les mentions obligatoires : RGPD, médiation, règlement des litiges

- + Facturation : Les mentions obligatoires ... et les mentions utiles
- + Le décompte des débours, des frais et des provisions
- + Le recouvrement de l'honoraires
 - ❖ Si le client ne paye pas : Relances et médiation
 - ❖ La procédure de taxation des honoraires
 - ❖ Les mesures conservatoires possibles

12h45 – 13h45 (Optionnel, sur réservation) : Déjeuner convivial avec les intervenants

14h – 16 h : Les procédures ordinales : Déontologie, disciplinaire et les conflits entre associés ou collaborateurs

Support pédagogique : Slides

Objectif :

- Distinguer les demandes d'avis déontologique et les plaintes disciplinaires
- Connaître le déroulement de la procédure disciplinaire
- Apprendre à gérer un conflit entre associés de façon amiable
- Maîtriser les étapes de la procédure d'arbitrage du Bâtonnier

Les procédures ordinales : Déontologie, disciplinaire et conflit de l'exercice

Les points clés :

- + Les prérogatives régaliennes de l'ordre et du CNB en matière de déontologie
- + Les nouveautés : La réforme de la procédure disciplinaire et le Code de déontologie
- + De la réclamation déontologique à la plainte disciplinaire
- + L'avis déontologique
- + La procédure disciplinaire :
 - ❖ La séparation des rôles : Garantie du procès équitable
 - ❖ Le bâtonnier, autorité de poursuite et l'enquête déontologique
 - ❖ L'instruction disciplinaire
 - ❖ Procédure devant la chambre régionale de discipline
 - ❖ Les peines disciplinaires
 - ❖ Les recours : Appel et cassation
 - ❖ Les peines accessoires

✚ Le règlement des litiges de l'exercice :

- ❖ Pourquoi les litiges surviennent-ils ? Sont-ils évitables ?
- ❖ Conciliation et médiation : obligatoire ou inutile ?
- ❖ La procédure d'arbitrage devant le bâtonnier
- ❖ Les litiges de la collaboration
- ❖ Formes et délais : Les pièges à éviter
- ❖ Le Bâtonnier et l'expertise de la valeur des parts et actions
- ❖ L'appel suspensif
- ❖ Les mesures précontentieuses
- ❖ Les mesures d'urgence

CONDITIONS D'INSCRIPTION

[à compléter par EDA]