

Contrôles officiels : connaître ses obligations et faire valoir ses droits

Objectifs

↳ S'approprier les textes applicables et les pratiques répréhensibles concernant les industries agro alimentaires pour anticiper et réduire les risques

↳ Acquérir les bons réflexes :

La Conduite à tenir lors d'un contrôle

Les suites des contrôles

Outils : Mémento Contrôles de L'Alliance 7 et proposition d'un mini-guide à titre d'exemple et d'illustration

Public concerné : Direction générale, direction juridique et juristes, responsable qualité, responsable marché, directeur de sites, chargé de contrôle.

Animation : Bernard BENEYTON (ancien commissaire de la DGCCRF)

Dates : - mercredi 27 janvier 2010 de 9h00 à 17h30

- mardi 8 juin 2010 de 9h00 à 17h30

Lieu : L'ALLIANCE 7 Paris

Programme :

1) Les textes applicables et les pratiques répréhensibles concernant les industries agro alimentaires

La DGCCRF et de la Nouvelle Autorité de la Concurrence

Organisation : qui peut effectuer un contrôle en entreprise ?

Rôle et missions : sur quoi peuvent porter les contrôles ?

Saisine : qui peut déclencher un contrôle ?

Les pouvoirs de la DGCCRF et de la Nouvelle Autorité de la Concurrence

Pouvoirs ordinaires / extraordinaires / spécifiques

Le champ d'intervention : les principales pratiques répréhensibles/ Industries Agro alimentaires

Droit économique : (Ententes, Abus de position dominante, facturation, autres pratiques)

Droit de la consommation et sécurité des produits (Information et Protection du consommateur)

2) Acquérir les bons réflexes

La conduite à tenir face aux contrôles officiels

1- Anticiper le contrôle : mettre en place une procédure interne

2- Le déroulé d'un contrôle :

Quels sont les droits et obligations respectifs de la personne contrôlée et du contrôleur ?

L'attitude à avoir face au contrôleur : apprendre à maîtriser son comportement

3- Assurer le suivi du contrôle

4- Les recours

CONCLUSIONS DE LA JOURNEE

Fiche examen du « seuil de sensibilité » de votre entreprise, face à la Nouvelle Autorité de la Concurrence, ou à la DGCCRF.

La communication interne éventuelle à mettre en place.

Le mémento de L'ALLIANCE 7 à titre d'illustration

La Proposition d'un mini-guide : l'essentiel à retenir en cas de contrôle

NB. Dans un souci d'efficacité et aux fins de répondre à des situations concrètes et vécues, l'intervenant propose à chaque participant de communiquer préalablement, (**première semaine de janvier** pour la première Session du 27 janvier et **première quinzaine de mai** pour la session du 8 juin), par mail ou courrier, à Mmes Sebag esebag@alliance7.com ou Desgrez rdesgrez@alliance7.com de L'ALLIANCE 7, des cas pratiques relatifs à l'application du:

-Livre IV du Code de Commerce,

-et des Livres I et II du Code de la Consommation,

Cas pratiques, comportant notamment des PV de constat, de déclaration, d'audition, de saisie.....

Bien entendu, tous les documents resteront confidentiels au plan de L'Alliance 7 et de l'intervenant, engagé par contrat sur ce point, et seront rendus anonymes, lors de leur utilisation au cours des sessions prévues.



Services N° de déclaration d'activité 11 75 39421 75

BULLETIN D'INSCRIPTION / BON DE COMMANDE¹

à retourner à L'ALLIANCE 7 Services à l'attention de Oana HERNANDEZ Fax 01 42 61 95 34)

THEME DU STAGE : « Contrôles officiels : connaître ses obligations et faire valoir ses droits »

NATURE DE L'ACTION : Acquisition et perfectionnement des connaissances

DATES : 8 juin 2010 de 9h00 à 17h30

LIEU : L'ALLIANCE 7,
194, rue de Rivoli, 75001 PARIS
1^{er} étage au dessus de l'entresol (Métro Pyramides ou Tuileries)

Coût : 430 € HT Tarif Adhérents

ENTREPRISE :

Nom du responsable Formation :

E-mail :

Personnes concernées par la formation :

NOMS	PRÉNOMS	Fonction dans l'entreprise email

Facture à adresser à l'entreprise au Fonds d'Assurance Formation suivant

.....
Dans ce cas, nous faire parvenir le numéro
votre de demande de prise en charge, faute
quoi la facture sera adressée à l'entreprise :
.....

Fait à le

Signature :

¹ Conformément à l'ordonnance n° 2005-731 du 10 juin 2005 et pour des actions ponctuelles le bon de commande se substitue à la convention