Abakoré

BROCHURE 2027



Votre partenaire juridique et stratégique

pour une croissance durable

Sécuriser • Structurer • Piloter

Création d'entreprise

Direction juridique externalisée

Direction de la stratégie et du pilotage

Abidjan, Côte d'Ivoire • Espace OHADA

www.abakore.pro



01 QUI SOMMES-NOUS

Les directions d'une grande entreprise, au service des PME.

Abakoré Business Partner est un cabinet ivoirien de conseil juridique et stratégique dédié aux dirigeants de PME. Basé à Abidjan, il intervient dans l'espace OHADA et l'UEMOA. Le dirigeant d'une PME porte seul des décisions juridiques, organisationnelles et stratégiques qu'une grande entreprise confie à des directions spécialisées. Abakoré lui apporte ces directions, **sans recruter**, et reste à ses côtés jusqu'au résultat.

NOTRE RAISON D'ÊTRE

Permettre aux entreprises de se concentrer sur leur cœur de métier, en sachant que leur cadre juridique, administratif et stratégique est entre de bonnes mains.

NOTRE APPROCHE

Nous ne livrons pas de simples avis. Nous co-pilotons avec le dirigeant jusqu'au résultat.

Nos valeurs

Proximité
Un interlocuteur qui connaît votre entreprise et reste joignable.

Rigueur
Une qualité juridique jamais sacrifiée à la rapidité.

Confidentialité
Vos informations protégées dès le premier jour.

Résultat
Nous mesurons ce qui change, pas le temps passé.

Éthique
Nous recommandons ce qui vous sert.

Ce que le cabinet vous apporte

Les standards des grands groupes

Plus de dix ans de pratique de la direction juridique et de la conformité au sein de groupes et d'institutions des télécommunications, du mobile money, de la banque et des paiements électroniques en Afrique, mis au service des PME.

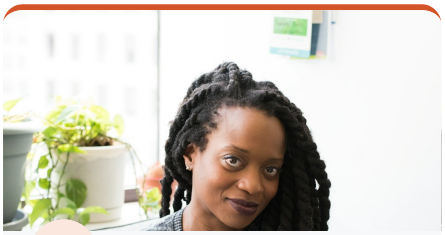
- **Un champ d'intervention complet** : droit OHADA des sociétés et gouvernance, contrats, droit du travail, protection des données, conformité réglementaire, stratégie et pilotage.
- **Une méthode éprouvée** d'exécution de la stratégie, conçue pour les PME et ancrée dans le droit OHADA.
- **Un réseau de partenaires** : avocats, notaires, commissaires de justice et experts-comptables, mobilisés lorsque le dossier l'exige.
- **Une ambition régionale** : accompagner les entreprises en Côte d'Ivoire et dans l'ensemble de l'espace OHADA et UEMOA.

02 TROIS OFFRES, UN MÊME PARTENAIRE

Nous créons votre entreprise, nous la sécurisons, nous vous aidons à la piloter.

Nos trois offres suivent la vie de votre entreprise. Vous pouvez entrer par l'une ou l'autre, et les combiner. **Notre vision** : devenir le cabinet juridique et stratégique de référence des PME en Côte d'Ivoire et dans l'espace OHADA.





Création d'entreprise

Choisir la bonne forme, rédiger des statuts sur mesure, prendre en charge toutes les formalités jusqu'à l'immatriculation.

- Solo, Société, Gouvernance
- Pack Démarrage



Direction juridique externalisée

Un pack global : toute la fonction juridique de votre entreprise, chaque mois.

- 8 domaines couverts
- Abonnement mensuel unique



Direction de la stratégie et du pilotage

Un pack global : de la définition du cap au suivi mensuel des résultats.

- 7 domaines couverts
- Accompagnement continu

Pour qui ?

Vous êtes…	Vous avez besoin de…	Notre réponse
Entrepreneur ou porteur de projet	Créer ou formaliser votre activité sur de bonnes bases	Création d'entreprise
PME sans juriste interne	Sécuriser vos contrats et vos obligations au quotidien	Direction juridique externalisée
Start-up, fintech, entreprise en croissance	Des dossiers propres pour vos investisseurs, banques et régulateurs	Direction juridique externalisée
Filiale ou succursale d'un groupe	Un relais juridique local maîtrisant l'OHADA et l'UEMOA	Direction juridique externalisée
Dirigeant qui ne peut plus tout suivre seul	Un cap clair, une organisation lisible, des résultats mesurés	Direction de la stratégie et du pilotage
Entreprise familiale ou en transmission	Des règles écrites : qui décide, qui signe, qui répond de quoi	Direction de la stratégie et du pilotage



03 NOTRE MÉTHODE DE TRAVAIL

Quatre temps, chacun avec un objectif, un livrable et un délai.

1 Premier échange

2 Proposition écrite

3 Exécution

4 Co-pilotage

1. Premier échange

Comprendre votre situation : le problème réel, son origine, son urgence, les risques, vos objectifs. En amont, un autodiagnostic gratuit est disponible en ligne.

2. Proposition écrite

Sous 5 jours ouvrés après notre échange : problème reformulé, objectif, périmètre, livrables, calendrier, honoraires.

3. Exécution

Un interlocuteur dédié, un circuit de demandes clair, des livrables contrôlés avant envoi.

4. Co-pilotage

Rapports réguliers, revues périodiques avec la direction, ajustement continu du plan.

Nos principes

- **Comprendre avant de proposer** : aucune prestation recommandée avant que le problème soit clairement identifié.
- **Construire avec vous** : avec le dirigeant et ses équipes, jamais à leur place. Les outils restent les vôtres.
- **Anticiper plutôt que réparer** : veille, échéancier et alertes vous préviennent avant que le risque ne se réalise.
- **Rester simple** : des documents utiles, peu d'indicateurs, un langage clair, adapté à votre taille.
- **Mesurer** : chaque mission a des objectifs et des indicateurs ; nous rendons compte de ce qui est fait.
- **Protéger** : confidentialité contractuelle dès le premier jour (loi ivoirienne n° 2013-450).

Ce qui nous distingue

- ✓ Une réponse rapide, par e-mail, téléphone ou WhatsApp.
- ✓ Des alertes proactives sur les textes qui vous concernent.
- ✓ Le droit et la stratégie réunis dans un même accompagnement.
- ✓ Nous grandissons avec vous.

Ce que nous ne faisons pas

- × Livrer un rapport et disparaître.
- × Vous faire attendre des semaines.
- × Facturer chaque question au coup par coup.
- × Recommander ce qui nous arrange.

04 POURQUOI ABAKORÉ PLUTÔT QU'UN RECRUTEMENT

Toutes les expertises d'une direction, sans le poids d'un recrutement.

Recruter un juriste ou un directeur de la stratégie est un investissement lourd pour une PME : un seul profil, un délai de recrutement, des charges, un management à assurer et un risque de départ. Abakoré vous donne accès à ces compétences dans le cadre d'un **contrat de prestation de services**, au moment où vous en avez besoin et à la mesure de vos besoins.



Critère	Recrutement d'un salarié	Abakoré Business Partner
Compétences	Un seul profil, une seule spécialité	Sociétés, contrats, social, données, conformité, stratégie et pilotage
Mise en place	Plusieurs semaines de recrutement, puis intégration	Opérationnel dès la signature
Coût	Salaire, charges patronales, avantages, équipement, formation	Forfait connu d'avance, sans charges sociales
Gestion	Encadrement, évaluation, congés, absences	Aucune gestion RH
Continuité	Rupture du suivi en cas de départ ou d'absence	Continuité assurée par le cabinet
Mise à jour	Formation continue à financer	Veille juridique intégrée
Flexibilité	Engagement de long terme, rupture encadrée	Périmètre ajustable selon vos besoins
Regard extérieur	Vision interne	Bonnes pratiques de grands groupes, adaptées aux PME

Et le jour où un recrutement se justifie ?

Lorsque le volume de travail juridique de votre entreprise justifie un poste à temps plein, nous vous le dirons. Nous pouvons alors vous aider à définir le poste, sélectionner le candidat et lui transmettre les dossiers, puis rester en appui sur les sujets les plus techniques.



05 CRÉATION D'ENTREPRISE

Créez sereinement, démarrez conforme.

Créer une société au guichet unique du CEPICI est devenu plus simple. Ce qui coûte cher plus tard, ce sont des statuts mal pensés : un associé qui veut partir, un gérant sans limite de pouvoirs, des parts cédées sans contrôle. Abakoré choisit avec vous la forme adaptée, rédige des statuts écrits pour votre projet conformément à l'Acte uniforme OHADA relatif au droit des sociétés commerciales, prend en charge les formalités et vous remet un kit pour votre première année.



SOLO

Entreprise individuelle — entreprenant

PRESTATIONS

- Entretien : statut adapté, premières obligations fiscales.
- Préparation et contrôle du dossier d'immatriculation.
- Dépôt au guichet unique et suivi jusqu'à délivrance.
- Remise commentée des documents obtenus.

LIVRABLES

- Extrait du RCCM.
- Numéro de compte contribuable (NCC).
- Guide des obligations de l'entrepreneur.

SOCIÉTÉ

SARL, SARLU, SAS, SASU

PRESTATIONS

- Entretien de cadrage : forme, capital, gouvernance ; note de recommandation d'une page.
- Statuts sur mesure : pouvoirs du dirigeant, agrément des cessions, sortie d'associé, répartition des bénéfices.
- Rédaction des actes constitutifs et préparation des signatures.
- Dépôt au guichet unique, annonce légale, suivi jusqu'à l'immatriculation.
- Séance de remise sur les obligations de l'année 1.

LIVRABLES

- Statuts signés et actes constitutifs : déclaration de souscription et de versement, liste des dirigeants, déclarations sur l'honneur.
- Extrait RCCM et NCC.
- Registre des délibérations ouvert.
- Calendrier des obligations de la première année.

GOUVERNANCE

SA, GIE, projets à plusieurs actionnaires

PRESTATIONS

- Atelier de structuration : répartition du capital, organes de direction, droits des actionnaires.
- Rédaction des statuts de SA ou du contrat de GIE.
- Pacte d'actionnaires (en option).
- Préparation de l'assemblée générale constitutive et règlement intérieur du conseil d'administration.
- Coordination avec le notaire, la banque et le commissaire aux comptes.
- Formalités et suivi jusqu'à l'immatriculation.

LIVRABLES

- Statuts, procès-verbal d'assemblée constitutive, règlement intérieur du conseil.
- Pacte d'actionnaires (si retenu).
- Extrait RCCM, NCC et kit complet.
- Calendrier de gouvernance : conseils, assemblées, commissariat aux comptes.

PACK DÉMARRAGE

Option de 3 mois, après la création

PRESTATIONS

- Déclaration employeur à la CNPS et premiers contrats de travail.
- Rédaction de trois contrats types de votre activité.
- Mise en conformité de base en matière de données personnelles (formalités ARTCI si nécessaire).
- Secrétariat juridique et réponses à vos questions pendant 3 mois.

LIVRABLES

- Contrats de travail conformes au Code du travail ivoirien.
- Trois contrats types (CGV ou prestation, confidentialité, fournisseur ou partenaire).
- Dossier de conformité données personnelles.
- Bilan à 3 mois et recommandations.

Comment ça se passe

Cadrage et devis

Un entretien, puis un devis sous 48 heures ouvrées avec tous les frais détaillés.

Actes et signatures

Collecte de vos pièces sur une liste claire, rédaction et signature des actes, à distance si nécessaire.

Dépôt et suivi

Point d'étape chaque semaine jusqu'à la remise de vos documents.

En toute transparence

Les frais d'administration (guichet unique, greffe, annonce légale, notaire, enregistrement) sont détaillés dans le devis et refacturés au réel sur justificatifs. Les agréments sectoriels font l'objet d'une proposition séparée.



Un juriste en droit OHADA rédige vos clauses : vous n'achetez pas une formalité, **vous posez des fondations solides.**



06 DIRECTION JURIDIQUE EXTERNALISÉE

Votre direction juridique, sans recruter.

Abakoré prend en charge l'ensemble de la fonction juridique de votre entreprise, comme le ferait une direction juridique interne. **Un pack global, tout compris** : huit domaines, du secrétariat de votre société jusqu'au suivi de vos litiges, pour un abonnement mensuel unique dont le périmètre et le volume sont fixés dans votre contrat.



Vie sociale et gouvernance

- Assemblées générales et conseils d'administration ou de gérance.
- Procès-verbaux, rapports, résolutions ; registres.
- Formalités modificatives : dirigeant, siège, statuts, capital.
- Conventions réglementées et pouvoirs des dirigeants.

LIVRABLES — PV, registres et formalités à jour ; calendrier de gouvernance ; statuts mis à jour.

Contrats

- Rédaction et revue : commerciaux, prestation, distribution, baux, partenariats, confidentialité, CGV et CGU.
- Appui à la négociation des contrats stratégiques.
- Suivi des échéances, renouvellements et préavis.

LIVRABLES — Contrats annotés avec points de vigilance ; bibliothèque de modèles ; registre des contrats.

Droit social et RH

- Contrats de travail, avenants, règlement intérieur.
- Conformité au Code du travail et aux obligations CNPS.
- Accompagnement des procédures disciplinaires et des ruptures.

LIVRABLES — Contrats et documents RH conformes ; dossiers de procédure sécurisés.

Conformité et données personnelles

- Obligations propres à votre secteur : agréments, autorisations, déclarations.
- Loi n° 2013-450 : formalités ARTCI, registre des traitements, clauses.
- Plan de conformité et suivi périodique.
- Dispositif anti-blanchiment ponctuel si votre activité y est soumise.

LIVRABLES — Plan de conformité ; dossier données personnelles ; procédures internes.

Veille et alertes

- Veille mensuelle OHADA, UEMOA, BCEAO et droit ivoirien.
- Alertes en cours de mois sur les textes urgents.
- Analyse de l'impact et des actions à mener.

LIVRABLES — Note de veille mensuelle ; notes d'impact ; calendrier juridique et fiscal.

Conseil au quotidien

- Réponses par e-mail, téléphone ou WhatsApp.
- Consultations avec le juriste senior sur les décisions importantes.
- Présence, sur demande, à vos réunions avec partenaires ou autorités.

LIVRABLES — Réponses écrites motivées ; avis et notes juridiques.

Précontentieux et contentieux

- Mises en demeure et gestion amiable des différends.
- Préparation des dossiers, coordination avec avocats et commissaires de justice.
- Suivi des procédures et des voies d'exécution.

LIVRABLES — Courriers et mises en demeure ; tableau de suivi des litiges.

Audit, risques et reporting

- Audit juridique annuel : société, gouvernance, contrats, conformité.
- Cartographie des risques juridiques et plan d'action.
- Comité juridique périodique ; présence sur site selon agenda convenu.

LIVRABLES — Rapport d'audit avec suivi à 3 mois ; cartographie des risques ; rapport d'activité.

Les 30 premiers jours

Chaque abonnement commence par une mise en place : revue de vos statuts, registres, contrats clés et obligations sociales, puis remise de votre calendrier juridique et d'un plan de traitement des urgences. Un circuit unique de demandes (e-mail et WhatsApp) est ouvert ; chaque demande est enregistrée et suivie jusqu'à sa clôture.

Bon à savoir

La représentation en justice relève des avocats : Abakoré prépare les dossiers, coordonne les intervenants et suit la procédure pour vous. Les opérations exceptionnelles (levée de fonds, cession, fusion, restructuration) font l'objet d'une proposition séparée.



07 DIRECTION DE LA STRATÉGIE ET DU PILOTAGE DE LA PERFORMANCE EXTERNALISÉE

De la vision à l'action, de l'action aux résultats.

Abakoré joue pour vous le rôle d'une direction de la stratégie : nous fixons le cap avec vous, organisons l'entreprise pour l'atteindre, installons les outils de pilotage, puis suivons chaque mois l'exécution jusqu'au résultat. **Un pack global, en accompagnement continu.** Notre méthode s'appuie sur les 4 P de la stratégie (inspirés de Mintzberg), les leviers de contrôle de Simons et le tableau de bord prospectif de Kaplan et Norton, adaptés aux PME et ancrés dans le droit OHADA.



Diagnostic approfondi

- Réalisé dans le cadre de l'accompagnement, distinct de l'autodiagnostic en ligne.
- Entretiens avec le dirigeant et les collaborateurs clés, analyse des documents et données de gestion.
- Sept dimensions, dont la sécurité juridique et la conformité.

LIVRABLES — Rapport de diagnostic ; feuille de route priorisée ; tableau des risques juridiques.

Stratégie

- Vision, clients cibles, avantage concurrentiel.
- 3 à 5 priorités traduites en objectifs.
- Plan stratégique à 12 mois et plan d'action.

LIVRABLES — Cap stratégique ; plan stratégique à 12 mois ; plan d'action.

Nous ne promettons pas un chiffre d'affaires. **Nous vous donnons un système de pilotage et nous vous aidons à le faire vivre.**

Organisation et gouvernance

- Organigramme et répartition des responsabilités.
- Délégations et pouvoirs de signature conformes aux statuts.
- Charte de valeurs et règles de conduite.

LIVRABLES — Organigramme des pouvoirs ; fiches de fonction ; charte de valeurs.

Règles de fonctionnement

- Procédures prioritaires et politiques internes.
- Contrats types et CGV alignés sur votre stratégie.

LIVRABLES — Politiques internes ; procédures et supports ; modèles de contrats.

Pilotage de la performance

- Indicateurs (12 au plus) et cibles.
- Tableau de bord avec alertes, y compris sur les échéances légales.
- Calendrier des réunions de pilotage.

LIVRABLES — Tableau de bord ; calendrier des réunions et échéances ; registre des décisions.

Co-pilotage mensuel

- Revue mensuelle de performance avec le dirigeant.
- Analyse des écarts et suivi des décisions.
- Revue trimestrielle des priorités et ajustement du plan.

LIVRABLES — Rapport mensuel ; compte rendu des décisions sous 48 h ouvrées ; plan ajusté ; bilan annuel.

Accompagnement du dirigeant

- Formation à la lecture du tableau de bord.
- Appui dans les arbitrages et la conduite du changement.
- Préparation des séminaires de direction.
- Présentations aux partenaires financiers.

Le Manuel d'organisation, de pilotage et de conformité

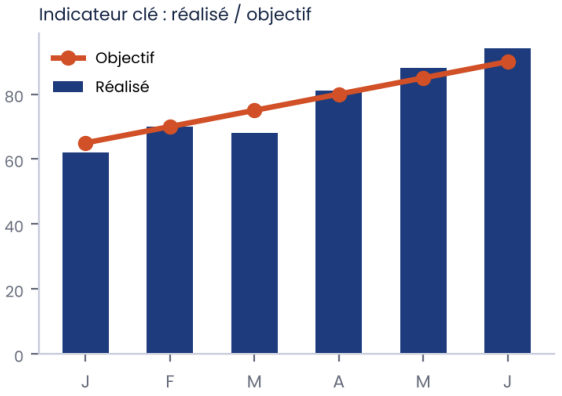
1. Rapport de diagnostic
2. Cap stratégique
3. Plan stratégique à 12 mois
4. Tableau des risques juridiques
5. Organigramme des pouvoirs
6. Fiches de fonction et responsabilités
7. Charte de valeurs et code de conduite
8. Politiques internes
9. Procédures prioritaires et supports
10. Modèles de contrats et CGV
11. Plan d'action
12. Tableau de bord et alertes de conformité
13. Calendrier des réunions et échéances
14. Registre des décisions

Dimensionné à la taille de votre entreprise : pour une très petite structure, l'essentiel tient dans une Fiche de pilotage de 2 pages.

Exemple de tableau de bord de direction

Données fictives, à titre d'illustration





08 NOS ENGAGEMENTS

Des engagements écrits, tenus à chaque étape.

Direction externalisée intégrée

Pour les entreprises qui veulent les deux : la **direction juridique** et la **direction de la stratégie et du pilotage** réunies dans un seul contrat, avec un seul interlocuteur et un comité de direction commun.

Réactivité

Réponse à toute demande sous 48 h ouvrées ; sous 24 h pour les questions courantes des entreprises abonnées. Proposition écrite sous 5 jours ouvrés.

Transparence

Périmètre, livrables et honoraires écrits avant de commencer. Frais d'administration détaillés. Tout hors-périmètre fait l'objet d'un devis préalable.

Confidentialité

Engagement contractuel dès le premier jour. Aucune référence client publiée sans accord écrit. Respect de la loi n° 2013-450.

Qualité

Chaque avis et chaque acte relu avant envoi. Satisfaction mesurée à chaque étape clé ; réclamation traitée sous 48 h ouvrées.

Vos honoraires

Chaque entreprise est différente. Nos honoraires sont fixés dans une **proposition personnalisée**, établie après notre premier échange : forfait par dossier pour la création d'entreprise, abonnement mensuel pour chacune des directions externalisées, dont le périmètre et le volume sont fixés dans votre contrat. Paiement par virement, Mobile Money ou Wave.



Nous ne livrons pas de simples avis. **Nous co-pilotons avec vous jusqu'au résultat.**

Faisons le point sur votre entreprise

Réalisez votre **autodiagnostic juridique et stratégique gratuit** en ligne sur **diagnostic.abakore.pro**, ou contactez-nous pour un premier échange.

TÉLÉPHONE
+225 07 09 71 22 65

E-MAIL
info@abakore.pro

SITE
www.abakore.pro

Abakoré Business Partner — SARL au capital de 2 000 000 FCFA — RCCM : CI-ABJ-03-2022-B13-03517 — Abidjan, Yopougon