

Sarah LESNÉ

4, place de la Chênaie 94470 Boissy-Saint-Léger

| 06.08.14.42.13 | sarahlesne@orange.fr | 22 ans |

FORMATION

- **Actuellement** Master 2 Pratique du Droit pénal des affaires – Université Paris-Est Créteil (UPEC)
Sous la direction de Mesdames les Professeures Bénédicte FRANÇOIS et GHICA-LEMARCHAND
Matières étudiées : droit répressif financier ; comptabilité et fiscalité des affaires ; droit pénal des activités publiques ; droit pénal bancaire ; problématique, enjeux et stratégies du droit pénal des affaires ; droit pénal fiscal et douanier ; droit pénal du travail ; droit répressif de la concurrence et de la consommation
- **2019** Master 1 Droit pénal et sciences criminelles parcours pratique du droit pénal des affaires – Université Paris-Est Créteil (UPEC)
Mention bien
Matières étudiées : droit pénal des affaires, droit pénal spécial, droit des marchés financiers, droit des contrats bancaires, droit fiscal des affaires, droit de la concurrence, droit européen des affaires, instruments de paiement et de crédit
- **2018** Licence Droit – Université Paris-Est Créteil (UPEC)
Matières étudiées : procédure pénale, droit pénal général, droit fiscal général, droit des sociétés, droit commercial, droit des contrats spéciaux

EXPÉRIENCE

- **Actuellement** Stage juridique – Cabinet d’avocats LOUIS – PALISSE – RICHARD (Alfortville)
Maîtres de stage : Maître Clémence LOUIS et Maître Arnaud RICHARD
Tâches effectuées : rédaction de mémoires, de requêtes, d’assignations et de procès-verbaux ; accompagnement en audience et en rendez-vous client, recherche juridique
Domaines : droit pénal, droit des sociétés, droit du travail
- **Depuis 2018** Participation à la Clinique Juridique Paris-Est
Tâche effectuée : Accompagnement juridique des justiciables : création de société et procédure collective
- **Mai à Août 2016 et Mai à Août 2017** Assistante de responsable – Groupe Facilicom-Gom
Tâches effectuées : réorganisation de plannings d’agents, création de fiches de fonction de tout type, réception d’appels téléphoniques et d’e-mails, réception et commande de fournitures, vérification des prestations fournies au client

COMPÉTENCES

Langues Anglais : B2
Allemand : B2

Informatique C2i

CENTRES D’INTÉRÊTS

- Secrétaire Générale de l’association étudiante L’Apprenti Juriste de 2016 à 2019 (organisation de réunions, coordination des projets associatifs, dialogue avec les instances de la faculté, implication dans l’organisation de divers événements associatifs telles que des conférences) puis Présidente d’honneur depuis 2019
- Pratique de la gymnastique durant sept ans
- Lecture régulière de « *La Semaine Juridique* » édition générale et de livres axés sur les questions de droit international et de terrorisme (« *Terroristes : Les 7 piliers de la déraison* » et « *Au cœur de l’antiterrorisme* », Trévidic ; « *Géopolitique du Proche-Orient* », Defay)