

FINANCE - DROIT | SECRETARIAT JURIDIQUE

Réaliser les activités de secrétariat juridique de la SAS

Assurer avec succès le secrétariat juridique et les réunions de la SAS

Durée : 2 jours **Déroulement :** Présentiel

Objectifs:

- Organiser efficacement les réunions et le secrétariat juridique de la SAS
- Rédiger les actes de gestion courante en droit des sociétés et réaliser les formalités

Programme:

- 1- Panorama des sociétés commerciales les plus courantes
- Définition de la société, rappel des textes, étapes de la constitution, les intervenants
- Les formes de sociétés : SARL, EURL, SA à CA, SAS, SASU
- Focus sur la SARL et la SAS : comparaison
- 2- Les acteurs de la société
- Les dirigeants : Président, Directeur Général et DG délégué
- Le Conseil d'administration ou le Comité de direction
- Les associés : les actions et les pactes d'actionnaires
- Les salariés : droit d'information
- 3- Les décisions collectives
- Les décisions réservées aux associés
- Les autres décisions
- Le silence des statuts
- Les modalités de la consultation
- Liberté des statuts
- Conditions d'exercice du droit de vote et du droit de communication
- La représentation
- Formalités
- Tenue du registre des assemblées
- 4- Le cas particulier de l'approbation des comptes annuels
- Rédiger et déposer le rapport de gestion
- Les conventions réglementées : champ d'application, procédure
- L'intervention du commissaire aux comptes
- L'affectation du résultat en cas de résultat bénéficiaire ou déficitaire

Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.

Profils:

Assistant juridique - Collaborateur comptable -Secrétaire en charges des services juridiques et administratifs - Dirigeant - Assistant de direction -Cadre non juriste

Pre-requis:

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

Attendu:

Attestation de formation

Modalités / Movens :

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

Modalités d'évaluation :

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid

Format d'intervention :

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier

Délai d'accès:

1 mois

Tarif:

960€ / jour

Votre contact:

Olivier SAVEY

olivier.savey@agileos.fr

06.22.64.13.89

Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, merci de contacter votre interlocuteur ci-dessus.