HM FORMATION

Programme de formation
Les formalités légales

Domaine : Droit des affaires

Durée : 14h

Objectifs :

- Intégrer le système des formalités légales pour rédiger un acte
- Effectuer les modifications statutaires et non statutaires
- Déposer les actes et les comptes annuels

Pré-requis :

- Une très bonne connexion internet est requise pour le format distanciel synchrone
- Connaissances générales en droit des sociétés

Public : Toute personne confrontée à la pratique des formalités légales

Modalités techniques, pédagogique et d'encadrement :

En format présentiel :
Salle équipée avec video-projecteur (ou TV) et paperboard. Connexion WIFI.
Ordinateur portable pour chaque participant. Le stagiaire pourra amener le sien si il le souhaite.
En cas de formation intra-entreprise, les moyens techniques décrits ci-dessus doivent représenter une référence idéale.

En format distanciel : synchrone avec le formateur via Zoom ou outil équivalent (télé-présentiel).

Approche pédagogie : transfert de compétences méthodologiques, cas d'applications pratiques.
Alternance de théorie et d'exercices pratiques tenant compte de l'expérience, du contexte et de la réalité du travail permettant la compréhension des notions théoriques.
Cas d'applications
Tests, qcm et exercices
Support de formation remis au participant

Modalités d'évaluation des connaissances : Exercices pratiques, questions orales, QCM et/ou test complété par une auto-évaluation des acquis par le stagiaire.

Modalité d'évaluation de l'appréciation des participants : Fiche d'évaluation à chaud à l'issue de la formation. Et à froid plusieurs mois après la formation pour s'assurer de l'ancrage des acquis et du transfert de compétences en situation professionnelle.

Modalité de suivi de l'action de formation : Feuille d'émargement co-signée par demi-journée ou séance de formation.

Détail du programme :

Apprendre à rédiger un acte

Statuts, acte de vente et procès-verbal

Constituer un dossier de création d'entreprise

- Le dépôt de son dossier d'immatriculation
- Attribution du numéro de gestion et du numéro SIREN
- Les démarches pour le travailleur non salarié
- Obtention du K-bis
- Rôle des organismes : CFE, Greffe, RSI, URSSAF, service des impôts des entreprises, INSEE...

Les formulaires déclaratifs

Rédiger une annonce légale

Exercice d'application : rédaction de l'imprimé déclaratif M0 et d'une annonce légale de constitution

Définir l'opposabilité aux tiers

- Le cas d'une fusion, de la TUP, de la vente de fonds, d'une réduction de capital non motivée par des pertes...
- Assurer la continuité d'une société, notamment pour les partenaires éventuels
- Rôle ponctuel de certains organismes : banques, douanes, DASS...
- Les délais et le formalisme

Effectuer les modifications statutaires et non statutaires

Définir les conditions de l'inscription ou non au RCS

Les dépôts au RCS : les documents à fournir et les liasses à remplir

Modifier l'objet social, la durée, le capital, la dénomination…

Enregistrer les changements de personnes :

- Les organes de direction, le représentant permanent, les commissaires aux comptes, les sociétés dirigeantes, le représentant légal…

Analyser les droits et moyens de recours en cas de modification d'établissement dans le cadre des formalités

- Remplissage des nouvelles liasses
- Pièces à fournir, déclarations à faire et conséquences pour les salariés
- Définir quel organisme avertir
- Notification intergreffe
- Nécessité d'une personne nommée responsable pour chaque établissement et autorisations spécifiques (une licence par établissement)

Étude de cas : ouverture, fermeture, transfert d'établissement et transfert de siège (hors ressort et ressort identique)

Transformation et restructuration de société : les formalités particulières à accomplir

- Les formalités en cas de restructuration
- Les transformations et la transmission universelle de patrimoine
- Sociétés en difficulté
- Faire le point sur les privilèges

HM FORMATION

Déposer les actes et les comptes annuels

Sanction de la formation / Validation : Attestation de formation (L.6353-1 du Code du travail)