Droit des sociétés pour cadres non-juristes

Participer à la vie juridique des sociétés : de la création à la dissolution

Pour qui

- Cadre non-juriste, nouvel administrateur.
- Créateur d'entreprise, chef d'entreprise.
- Responsable Administratif et Financier (RAF).
- Ce stage n'est pas adapté aux assistant(e)s juridiques qui sont invitées à suivre la formation "L'assistant(e) juridique" (réf. 6976).

Enjeu : Acquérir les fondamentaux

Prérequis

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

Objectifs

- Identifier les différentes structures juridiques et leurs avantages respectifs.
- Identifier les étapes de la vie juridique des sociétés.
- Appréhender son rôle et sa responsabilité d'administrateur.
- Identifier le rôle des actionnaires, du CAC.
- Organiser les réunions d'AG et de CA.

Programme

1/ Socle juridique des sociétés

- Contrat de société, statuts.
- Personne morale :
  - capacité juridique ;
  - affectio societatis.
- Événements nécessitant une modification des statuts.

2/ Choisir la forme juridique

- Critères : responsabilité, ouverture du capital, fiscalité...
- Formes juridiques : SA, SAS, SARL, EURL, SNC, GIE, SCOP, sociétés civiles, associations…
- Aspects fiscaux et sociaux.

3/ La vie juridique de la société

- Rôle des organes de gestion : PDG, Président du CA, DG.
- Pouvoirs du conseil d'administration.
- Conventions libres, réglementées, interdites.
- Droit des actionnaires à l'information.

4/ Jouer son rôle d'administrateur

- Différentes catégories d'administrateur, droit à l'information de l'administrateur.
- Cumul avec un contrat de travail.
- Cumul des mandats sociaux.
- Déroulement d'une réunion de conseil d'administration (CA).
- Responsabilité individuelle ou collective, civile ou pénale.

5/ Droits et devoirs des associés

- AG : AGO, AGE, AGM, AGS.
- Agenda de l'AG, composition du bureau, quorum…
- Modes de tenue d'AG : video conférences ; questions écrites.
- Minorité de blocage.
- Pacte d'actionnaires.
- Règles de gouvernance, comités.
  - Illustration : contrôler le PV d'une AG.

6/ Points clés d'une bonne gouvernance

- Rôle des différents comités : audit, stratégie, rémunérations.
- Relations entre actionnaires, administrateurs et dirigeants.

7/ Aperçu des événements exceptionnels

- Augmentation de capital.
- Cession de parts ou d'actions.

Points forts / Moyens pédagogiques

- Nombreux exercices : détecter les erreurs dans les statuts, marathon de création d'une entreprise, avantages et inconvénients des différentes formes juridiques, organiser une réunion de conseil d'administration et d'assemblée générale.
- Documents remis pour être réutilisés au retour dans l'entreprise : modèles de statuts, PV de réunion de CA et d'AG, calendrier juridique d'AG.
- Glossaire des termes du droit des sociétés.

2 jours (14h présentiel)

Réf. **6244**

38 €HT Paris
34 €HT Régions

1 350 €HT Prix INTER

3 550 €HT Forfait INTRA*

* Détails sur cegos.fr

Dates et villes

Sur cegos.fr, retrouvez en temps réel les dates et les places disponibles en tapant la Réf. 6244
Formation proposée à **Paris, Lyon**

Dans le cadre de notre démarche qualité, nos formations font l'objet d'une évaluation détaillée par les participants : « à J+1 » dès le lendemain de la fin de la formation. Sanction de la formation : à l'issue de la formation, le participant reçoit une attestation.

© Cegos 2019

Sessions Inter 2019 - Pour organiser cette formation chez vous en Intra, merci de nous communiquer vos dates - Référence 6244

Qualité des formations :
Cegos est certifié AFAQ selon le référentiel ISO 9001, qualifié OPQF (qualification figurant sur la liste CNEFOP) et enregistré au Datadock.

Retrouvez en temps réel les dates et les places disponibles sur Cegos.fr en tapant la référence 6244
Toutes nos formations sont réalisables dans votre entreprise à la date qui vous convient.
Document créé le 17/02/2020