



ORGANISME DE FORMATION AUX TECHNOLOGIES ET METIERS DE L'INFORMATIQUE

Formation Droit des sociétés pour non-juristes

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92

TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07

E-MAIL : inscription@hubformation.com

Ce stage, riche en études de cas, vous apprendra à identifier les différentes structures juridiques, leurs avantages et leurs inconvénients respectifs. Vous serez capable d'identifier le rôle et la responsabilité des administrateurs et vous saurez organiser les réunions d'assemblée générale.

Objectifs

- | Identifier les différentes structures juridiques
- | Choisir une forme de société en fonction du cadre juridique, fiscal et social
- | Connaître les obligations légales durant la vie de la société
- | Identifier le rôle et la responsabilité des administrateurs
- | Organiser les réunions d'assemblée générale

Public

| Cadres non-juristes, créateurs d'entreprise, collaborateurs de service comptable et contentieux, responsables administratif et financier.

Prérequis

| aucun

Programme de la formation

Connaître les fondements du droit des sociétés

- | Le contrat de société, le rôle et l'importance des statuts.
- | La personne morale.
- | La création d'une société.
- | Les événements entraînant une modification des statuts.

Choisir une forme de société

- | Comparer les différents cadres juridiques.
- | Choisir une forme de société en fonction du cadre juridique, fiscal et social.
- | Connaître les dernières évolutions législatives et réglementaires.

Respecter les obligations légales

- | Le rôle et les pouvoirs des organes de gestion.
- | Les actes de gestion courante.
- | Le droit à l'information des actionnaires.
- | Les conventions réglementées.
- | Le rôle des commissaires aux comptes.
- | Le registre du commerce et du CFE.
- | La constitution et la vie des sociétés : formalités et publicité.

Connaître les responsabilités du dirigeant

- | Procédure de nomination et de révocation.
- | Contrat de travail du dirigeant.
- | Possibilité de cumuler les mandats.
- | Les différents types de rémunérations.
- | Les responsabilités à l'égard des associés et des tiers.
- | Les conséquences d'une faute de gestion.
- | Etude de cas Responsabilités d'un dirigeant de société.

Référence	DOS
Durée	2 jours (14h)
Tarif	1 570 €HT
Repas	repas inclus

SESSIONS PROGRAMMÉES

A DISTANCE (FRA)

du 17 au 18 juillet 2025

du 30 au 31 octobre 2025

PARIS

du 10 au 11 juillet 2025

du 23 au 24 octobre 2025

[VOIR TOUTES LES DATES](#)

Organiser une assemblée

- | Les différentes assemblées : assemblées générales, assemblées d'associés.
- | Les caractéristiques des assemblées d'associés.
- | L'agenda juridique et les règles de tenue.
- | Travaux pratiques Mise en place d'une assemblée générale.

Gérer les événements exceptionnels

- | Les opérations de restructuration : fusion, scission, apport partiel d'actifs.
- | Les distinctions juridiques et fiscales entre cession de fonds et cession des titres.
- | Les cessions de parts sociales ou d'actions.

Organiser une opération de dissolution et de liquidation

- | Les causes de dissolution.
- | Les différentes opérations et formalités à effectuer.
- | Etude de cas Echanges à partir de cas réels.

Méthode pédagogique

- | Réflexion sur les formes de sociétés les plus adaptées en fonction des situations. Travail sur la mise en place d'une assemblée générale.
- | La création d'une société.
- | Réflexion en groupe sur les formes de sociétés les plus adaptées à différentes situations.
- | Les obligations légales durant la vie de la société.
- | Mise en place d'une assemblée générale.
- | Opération de restructuration.

Méthode d'évaluation

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

Suivre cette formation à distance

Voici les prérequis techniques pour pouvoir suivre le cours à distance :

- | Un ordinateur avec webcam, micro, haut-parleur et un navigateur (de préférence Chrome ou Firefox). Un casque n'est pas nécessaire suivant l'environnement.
- | Une connexion Internet de type ADSL ou supérieure. Attention, une connexion Internet ne permettant pas, par exemple, de recevoir la télévision par Internet, ne sera pas suffisante, cela engendrera des déconnexions intempestives du stagiaire et dérangera toute la classe.
- | Privilégier une connexion filaire plutôt que le Wifi.
- | Avoir accès au poste depuis lequel vous suivrez le cours à distance au moins 2 jours avant la formation pour effectuer les tests de connexion préalables.
- | Votre numéro de téléphone portable (pour l'envoi du mot de passe d'accès aux supports de cours et pour une messagerie instantanée autre que celle intégrée à la classe virtuelle).
- | Selon la formation, une configuration spécifique de votre machine peut être attendue, merci de nous contacter.
- | Pour les formations incluant le passage d'une certification la dernière journée, un voucher vous est fourni pour passer l'examen en ligne.
- | Pour les formations logiciel (Adobe, Microsoft Office...), il est nécessaire d'avoir le logiciel installé sur votre machine, nous ne fournissons pas de licence ou de version test.
- | Horaires identiques au présentiel.

Accessibilité



Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.
Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.