



FINANCE - DROIT | SECRETARIAT JURIDIQUE

## Maîtriser les activités du secrétariat juridique des sociétés

*Assurer avec succès le secrétariat juridique d'une société*

**Durée :** 4 jours    **Déroulement :** Présentiel

### Objectifs :

- Organiser efficacement les différentes activités de secrétariat juridique d'une société
- Rédiger les actes de gestion courante en droit des sociétés et réaliser les formalités

### Programme :

- 1- Panorama des sociétés commerciales :
  - Les formes de sociétés, constitution et formalités, particularités et comparaison : SARL, SAS, SA, SASU, EURL, SCS, SCA, EURL...
- 2- Les acteurs de la société : les dirigeants et les associés
- 3- La Société Responsabilité Limitée (SARL)
  - La gérance, les assemblées générales, les parts sociales
- 4- La Société Anonyme (SA)
  - La Direction, Directoire et Conseil de Surveillance
  - Les administrateurs
  - Règles communes et particulières et des assemblées d'actionnaires
- 5- La Société par Actions Simplifiée
  - La Direction, le directeur général et le directeur général délégué
  - Les décisions : des associés, du Président, modalités de consultation
  - Les actions
- 6- la société civile
  - L'objet, la gérance, les assemblées générales, les associés et les parts sociales
- 7- Le cas spécifique de l'approbation des comptes annuels
  - Rédiger et déposer le rapport de gestion
  - Les conventions réglementées et leurs spécificités
  - 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 - 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 / Moyens :

- 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 :

**1180€ / jour**

### Votre contact :

**Olivier SAVEY**

[olivier.savey@agileos.fr](mailto: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.*