

Atelier 3 - Les formalités commerciales du papier à l'I.N.P.I (SAM Formation)

Niveau : Pratique courante

Durée : 0,86 jour(s) soit 6,0 heure(s)

Public concerné

Notaires, collaborateurs et formalistes

Objectifs :

À la fin de la formation le bénéficiaire sera capable de :

Effectuer les formalités nécessaires à chaque étape de l'activité d'un commerçant ou d'un artisan :

- Apprendre à réaliser, définir les formalités commerciales
- Avoir une vision complète pratique des formalités postérieures relatives à tout actes relatif aux personnes morales, de constitution à la dissolution.
- Savoir analyser un acte et en déceler la fiscalité et formalités correspondantes.

Formalités des entreprises auprès de l'INPI

- Les formalités obligatoirement effectuées au guichet des formalités des entreprises depuis le 1/01/2023
- Qui effectue les formalités en ligne ?
- Présentation du portail "procedures.inpi.fr"

Formalités postérieures des fonds de commerce

- Le contrôle de l'acte
- Les formalités d'enregistrement et droits à verser
 - Les formalités à effectuer au Guichet Unique
 - La signature et le paiement des formalités

Constitution d'une SCI - Formalisation de l'acte

- Le contrôle d'un acte de constitution des sociétés
- Les formalités d'enregistrement (au service des impôts ou au Service de le Publicité Foncière)

- La publication de l'avis de constitution
- Les formalités d'immatriculation à l'INPI
 - Les pièces à déposer pour l'immatriculation d'une société civile
 - La signature et le paiement des formalités

Transfert de siège d'une société civile ou commerciale

- Préparer une assemblée générale
- Les différentes insertions
- Les pièces nécessaires
 - Les formalités à effectuer au Guichet Unique
 - La signature et le paiement des formalités

Focus sur les annonces légales et RBE

Prérequis :

- Connaissances de base en formalités commerciales

Modalités d'exécution

Formation en présentiel

Modalités pédagogiques

Type de formation : inter, intra ou commandé

L'animation pédagogique permet de susciter l'engagement des stagiaires et de favoriser l'interactivité avec le formateur

Animation pédagogique ponctuée de questions/réponses entre les stagiaires et le formateur

Mise en oeuvre pédagogique par des exemples pratiques et des mises en situation professionnelles illustrant la théorie

Un support de formation est mis à disposition de chaque stagiaire préalablement à la formation de manière dématérialisée

Modalités Techniques

En présentiel : salle de formation adaptée avec tableaux et vidéoprojecteur ; respect des règles sanitaires et de sécurité d'accueil du public

Modalités d'encadrement

Inafon s'assure préalablement à la formation que le formateur dispose des qualités pédagogiques et des compétences techniques d'expertise nécessaires pour dispenser la formation

Modalités de suivi et appréciation des résultats

Emargement par les stagiaires participants et l'intervenant

Feuille d'emargement signée ou régularisée par l'édition du rapport des connexions à la plateforme de visioconférence

Evaluation à chaud à l'issue de la formation :

- un quiz en ligne est adressé à chaque stagiaire afin de lui permettre d'évaluer ses connaissances et compétences acquises au cours de la formation. Les résultats de l'évaluation restent confidentiels pour chaque stagiaire ;
- un questionnaire en ligne de satisfaction de fin de formation est adressé à chaque stagiaire (enquête mesurant la qualité organisationnelle et pédagogique de la formation).

Remise d'une attestation

Une attestation de fin de stage est remise à chaque stagiaire à l'issue de la formation