

## Bien débiter avec la pratique notariale du droit des sociétés

Niveau : Initiation

Durée : 1,0 jour(s) soit 7,0 heure(s)

### Public concerné

---

Assistant(e)s, formalistes, comptables taxateurs, Clercs rédacteurs

### Objectifs pédagogiques :

---

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

- Connaître les différentes formes sociales
- Cerner les principales utilités des sociétés
- Constituer une société
- Connaître les grands principes du fonctionnement d'une société en cours de vie sociale

### Contenu

---

#### Introduction

- Qu'est-ce qu'un contrat de société ?
- Quelle(s) utilité(s) pour la société ? Première approche.
- Les principales formes sociales.
- Les sources du droit des sociétés.

#### I – La naissance de la société

- L'objet social et l'intérêt social, deux notions importantes.
- Les apports, le capital social et les comptes courants d'associés.
- La création d'une personne morale et la reprise des actes réalisés pour le compte de la société en formation.

#### II – La vie de la société

- Les organes de direction de la personne morale.
- Les associés et leurs prérogatives / les droits sociaux / les opérations sur droits sociaux.
- L'affectation et l'imposition des résultats sociaux.
- La transformation de la société.

#### III – La mort de la société

- La dissolution de la société / la dissolution-confusion.
- La liquidation de la société / regard succinct sur le partage de la société.

## Prérequis :

---

Pas de prérequis.

## Modalités d'exécution

---

Formation en présentiel ou Visioformation

## 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

En visioformation : plateforme de visioconférence adaptée à l'animation pédagogique (interactions orales ou écrites, partage d'écrans et de documents en direct, replay) ; accompagnement technique possible par assistance téléphonique pour la première connexion et la découverte environnementale de la plateforme

## 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