

## Focus sur le changement de dirigeant dans les sociétés civiles et commerciales

Niveau : Initiation

Durée : 0,28 jour(s) soit 2,0 heure(s)

### Public concerné :

Formaliste, notaire et toute personne débutant en secrétariat juridique des sociétés.

### Objectifs :

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

- Préparer une assemblée générale
- Rédiger les différentes insertions
- Réunir les pièces nécessaires
  
- Réaliser les formalités au Guichet Unique

### Contenu :

#### I. L'assemblée générale des associés : les règles de quorum et de majorité

1. Dans les sociétés civiles
2. Dans les sociétés commerciales

#### II. La rédaction des différentes insertions

1. Le remplacement du gérant décédé
2. Le cas du gérant démissionnaire
3. La nomination d'un co-gérant

#### III. Les pièces à réunir

1. Le gérant personne physique

- Le gérant ressortissant français
- Le gérant ressortissant étranger (UE et hors UE)

## 2. Le gérant personne morale

3. Les statuts mis à jour (gérant statutaire)

## IV. Les formalités au Guichet Unique

1. Le gérant de la société civile : personne physique ou personne morale
2. Le statut du gérant dans le SARL : minoritaire, égalitaire et majoritaire
3. Les autres sociétés commerciales

## Pré-requis :

Débuter en formalités des sociétés

## Modalité d'exécution

Visioformation

## Modalités pédagogiques

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

Mise en œuvre pédagogique par des exemples pratiques et/ou des mises en situation professionnelles illustrant la théorie.

## Modalités techniques

Type de formation : inter, intra ou commandé.

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

## Modalités d'encadrement

Inafon s'assure préalablement à la formation que le formateur dispose des qualités pédagogiques et des

Page 2 sur 3

**Association INAFON** – 16, Rue Etienne Marcel – 75002 Paris créée le 25 février 1972, n°existence : 11750094675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) – Siret : 30838863600174 – TVA Intracommunautaire : FR 96308388636

■ **DELEGATION NATIONAL** : 16 rue Etienne Marcel 75002 PARIS

Tél. +33 1 53 40 45 40– Fax : +33 1 53 40 45 41– Courriel : [national@inafon.fr](mailto:national@inafon.fr) – Site : <https://www.inafon.fr>

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.