

## Droit des sociétés pour cadres non-juristes



DA-13 2 Jours (14 Heures)



### Description

Le cadre nommé administrateur d'une filiale doit connaître ses droits et responsabilités. Le responsable administratif doit savoir organiser les réunions d'assemblée et de conseil d'administration. Le futur chef d'entreprise doit choisir la bonne structure juridique. Résolument pratique, cette formation au droit des sociétés s'adresse aux cadres non-juristes qui souhaitent choisir un cadre juridique ou évaluer leur rôle en tant qu'administrateur.

### À qui s'adresse cette formation ?

#### Pour qui

Cadre non-juriste, nouvel administrateur. Créateur d'entreprise, chef d'entreprise. Responsable Administratif et Financier (RAF).

#### Prérequis

Aucun.

### Les objectifs de la formation

- Identifier les différentes structures juridiques et leurs avantages respectifs.
- Identifier les étapes de la vie juridique des sociétés.
- Appréhender son rôle et sa responsabilité d'administrateur.
- Identifier le rôle des actionnaires, du CAC.
- Organiser les réunions d'AG et de CA.

### Programme de la formation

#### Socle juridique des sociétés

- Contrat de société, statuts.
- Personne morale : capacité juridique ; affectio societatis.
- Événements nécessitant une modification des statuts.

## Choisir la forme juridique

- Critères : responsabilité, ouverture du capital, fiscalité...
- Formes juridiques : SA, SAS, SARL, EURL, SNC, GIE, SCOP, sociétés civiles, associations...
- Aspects fiscaux et sociaux.

## La vie juridique de la société Rôle des organes de gestion

- Président du CA, DG.
- Pouvoirs du conseil d'administration.
- Conventions libres, réglementées, interdites.
- Droit des actionnaires à l'information.

## Jouer son rôle d'administrateur

- Différentes catégories d'administrateur, droit à l'information de l'administrateur.
- Cumul avec un contrat de travail.
- Cumul des mandats sociaux.
- Déroulement d'une réunion de conseil d'administration (CA).
- Responsabilité individuelle ou collective, civile ou pénale.

## Droits et devoirs des associés

- AG : AGO, AGE, AGM, AGS.
- Agenda de l'AG, composition du bureau, quorum...
- Modes de tenue d'AG : video conférences ; questions écrites.
- Minorité de blocage.
- Pacte d'actionnaires.
- Règles de gouvernance, comités.
- Illustration : contrôler le PV d'une AG.

## Points clés d'une bonne gouvernance

- Rôle des différents comités : audit, stratégie, rémunérations.
- Relations entre actionnaires, administrateurs et dirigeants.

## Aperçu des événements exceptionnels

- Augmentation de capital.
- Cession de parts ou d'actions.