



1
Jours

Rédiger les procès verbaux d'assemblée générale et les documents associés

dans JURIDIQUE - DROIT DES SOCIETES / Réf : JUR-DRSO-15

Objectifs de la formation

- Décrire le fonctionnement des assemblées générales
- Gérer les documents des assemblées générales

Programme de la formation

A l'issue de la formation, les participants seront préparés à :

Matin

1. Examiner quelques rappels essentiels du droit commun des sociétés

2. Rappeler certaines notions essentielles sur les principales formes sociales

3. Examiner la procédure de convocation à l'Assemblée Générale

- L'établissement du calendrier
- La rédaction de la convocation
- L'établissement de l'ordre du jour
- Le texte des résolutions
- Le rapport de gestion
- Les délais de convocation

4. Gérer la communication des documents aux associés / actionnaires

Après-midi

5. Examiner le vote par correspondance



6. Gérer la tenue de l'assemblée

- Les assemblées générales et extraordinaires
- Les conditions de quorum et de majorité
- La feuille de présence
- Les débats de l'assemblée générale
- Les délibérations et la rédaction du procès-verbal d'Assemblée Générale

7. Assurer la tenue du registre des procès-verbaux

Pré-requis

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Public cible

Secrétariat juridique des entreprises, assistant juridique, personnes en relation avec le monde de l'entreprise et son organisation administrative

Pédagogie

Méthodes pédagogiques :

- Utilisation de méthodes affirmatives permettant aux apprenants de découvrir un nouveau contenu. Afin de faciliter l'apprentissage, le formateur veillera à adopter une structure claire et efficace.
- Le formateur utilisera de nombreux exemples, comparaisons et images afin d'illustrer son propos. Il s'adaptera au nombre d'apprenants mais également à leur capacité d'adaptation.

Modalités d'évaluation :

- Les acquis des participants seront mesurés tout au long de la session de formation.



- L'évaluation pourra prendre la forme d'un QCM ou de questions orales.
- Une attestation de fin de formation reprendra l'ensemble des objectifs pédagogiques de la formation.

