

L'assistant(e) juridique

-Référence: **AS-30**

-Durée: **3 Jours (21 Heures)**

Les objectifs de la formation

- Savoir lire les statuts de l'entreprise.
- Maîtriser le processus de création d'entreprise
- Organiser les réunions d'AG, conseil d'administration (CA), de surveillance (CS).
- Rédiger les PV d'AG, de CA et CS.

A qui s'adresse cette formation ?

POUR QUI :

- Assistant(e) juridique, assistant(e) de direction. Collaborateur intervenant dans le secrétariat juridique.

PRÉREQUIS :

- Aucun.

Programme

- **Création, modification de statuts**
 - Marathon de la création : publicité légale, déclaration des imprimés, insertion au JAL, inscription au RCS.
 - Déclaration de conformité.
 - Mesures de simplification 0.
 - Mise en situation Cas : analyse de statuts, marathon de création.
- **Fonctionnement des sociétés**
 - Sociétés civiles, SNC, SARL, SA, SAS, SASU, GIE associations.
- **Secrétariat juridique**
 - Enregistrement des actes.
 - Durée de conservation des actes.
- **Appréhender le rôle des organes de direction**
 - Différence entre conseil d'administration et de surveillance.
 - Conditions pour être administrateur et membre du conseil de surveillance.

- Membre du directoire : rôle, pouvoir.
- Responsabilité civile et pénale.
- **Préparer les réunions de CA et conseil de surveillance**
 - Droit à l'information.
 - Délais et formes de convocation.
 - Quorum, représentation.
 - Règles de cumul des mandats.
- **Organiser le planning des assemblées générales**
 - Réaliser l'agenda juridique.
 - Conventions courantes, réglementées.
 - Formalisme de convocation.
 - Vote par correspondance.
 - Les différents quorums.
 - Formalités à accomplir après l'AG.
 - Mise en situation Cas : agenda d'une AG.
- **Rédiger les PV d'AG, CA, CS**
 - Délais, mentions obligatoires.
 - Rapport du directoire.
 - Tenue du registre spécial.
 - Obligation de dépôt des comptes.
- **Commissaires aux comptes**
 - Nomination et récusation.
 - Droit d'investigation, obligation d'information et d'alerte.



(+212) 5 22 27 99 01



(+212) 6 60 10 42 56



Contact@skills-group.com

Nous sommes à votre disposition :
De Lun - Ven 09h00-18h00 et Sam 09H00 – 13H00

Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7ème étage N° 30
Casablanca 20340, Maroc