

MISE EN PLACE D'UN SERVICE DE FORMALITES JURIDIQUES **(commercial)**

04 novembre 2021
Vincent SCHNEIDER

Public :

Assistant, assistant juridique débutant

Prérequis :

Aucun

Objectif :

- Devenir autonome pour réaliser des formalités cfe et greffe simple pour la clientèle.
- Mettre en place un service « plus » pour la clientèle et artisans
- Se familiariser avec les documents cerfa et autres
- Faire le lien avec quelques obligations juridiques et fiscales

Contenu de la formation :

Généralités :

Compétences des différents CFE.

Particularités des activités réglementées (décret pour la CMA, DREAL) diplôme nécessaire et qui ?

Professions libérales : professions et ordre.

Point sur des activités indépendantes effectuées par les fonctionnaires.

Les individuels

Partie 1 : Constitution

Formulaire : P0 CM : micro ou non

- Comment le remplir ? option fiscale, activités, adresse, etc.

Les autres pièces à fournir :

- CNI
- DNC
- Facture – 3 mois + attestation de domiciliation
- Attestation conjoint si marié
- Diplôme si besoin

** point sur les CFE

Tarif : GTC + CFE si besoin

Partie 2 : Modifications

Formulaire : P2 CM

- Comment le remplir selon la modification ?

Les autres pièces à fournir en fonction de la modification (changement d'adresse, modification identité, modification d'activité : changement ou adjonction).

Tarif : GTC + CFE

Partie 3 : Radiations

Formulaire : P4 CM

- Comment le remplir ?

Tarif : GTC + CFE

Les sociétés

Voir CFE compétent

Caractéristiques essentielles des formes commerciales SARL / SAS / SNC

Caractéristiques essentielles des formes civiles

Partie 1 : Constitution

Formulaire : M0 / M0'

- Comment le remplir ? option fiscale, activités ou sans activité, adresse, etc.

Les autres pièces à fournir :

- RBE : comment le remplir
- TNS si gérant majoritaire
- Statuts
- Attestation dépôt des fonds pour les SAS seulement
- Etat des souscriptions pour les SAS seulement
- CNI : particularité pour les SCI pour tous les associés
- DNC pour les dirigeants
- Facture – 3 mois + attestation de domiciliation
- Annonce légale
- Diplôme si besoin

** point sur les CFE (CMA, CCI)

Tarif : GTC + CFE

Partie 2 : Modifications

Formulaire : M2 ou M3 : Comment le remplir selon la modification et quelles pièces à fournir?

- Prise d'activité (si constitution sans activité)
- Augmentation du capital social
- Réduction du capital social : attention pour les SARL et les SAS
- Modification de l'activité sociale (changement ou adjonction)
- Changement de dénomination sociale
- Transfert de siège social (dans le ressort ou en dehors du ressort)
- Changement de dirigeant (nomination co-gérant, remplacement d'un gérant ou président, démission dirigeant sans remplacement)
- Changement CAC (nomination, remplacement, démission sans remplacement)
- Changement adresse d'un dirigeant ou associé
- Transformation de la société

- Cession de parts sociales / actions
- Prorogation durée de la société
- Changement date de clôture

Partie 3 : Radiations

- Dissolution anticipée

Formulaire M2

Autres documents :

- AGE
- Annonce légale

Tarif : GTC + CFE + SIE (plus besoin)

- Radiation

Formulaire : M4

Autres documents :

- AGE
- Annonce légale
- Bilan

Tarif : GTC + CFE + SIE

Moyens pédagogiques et techniques :

Support pédagogique envoyé par mail avant le jour de la formation.

Modalités de suivi de la formation :

- Formation en présentiel
- Feuilles de présence : signées par le formateur et par les stagiaires par demi-journée
- Evaluation : nos formations sont de courtes durées (maximum 1 jour), nos évaluations sont effectuées à froid par chaque stagiaire qui reçoit un lien par mail à l'issue de la formation
- Attestation individuelle de formation : téléchargeable par le stagiaire à la suite de la formation

Modalité d'organisation :

- **Lieu** : hôtel Mercure, 34 avenue de Verdun 38240 MEYLAN
- **Durée** : 7h
- **Horaire** : de 09h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- **Groupe** : 13 personnes