



PROGRAMME DE FORMATION

Gérer la vie sociale d'une Entreprise publique locale

(référence A22)

Objectifs

- Connaître les principes de fonctionnement des Epl
- Maîtriser le formalisme des conseils d'administration et des assemblées générales
- Acquérir le « savoir-faire » du secrétariat juridique

Public

Assistant(e) de direction, DAF-RAF

Prérequis

Disposer d'une connaissance générale de l'économie mixte et de l'environnement des Epl

Méthodes et support

Exposés théoriques illustrés d'exemples, échanges avec les participants. La 3ème journée sera consacrée aux cas pratiques. Un support de cours sera remis à chaque participant.

Durée

3,00 jour(s)
21:00 heures

Informations complémentaires

Intervenant

Formation animée par un consultant juriste et une chargée d'études juridiques en organisation et droit des entreprises - SCET

Parcours formation

- Assistant(e) de direction
- DAF - RAF

A noter

Cette formation est proposée sur 3 jours (2+1). La 3e journée est optionnelle et réservée aux cas pratiques.

Organisation :

- Contact : halima.houari@scet.fr ; tél : 01 53 44 06 42
- Formation en présentiel dans une salle équipée (écran vidéo, paper-board) à la SCET ou chez un prestataire spécialisé ERP (Etablissement Recevant du Public)
- Horaires de la formation (à titre indicatif) : 9h/12h30 - 14h/17h30

Suivi et évaluation :

- Suivi de l'action (questionnaire préalable, feuille de présence, ...)

www.scet-formation.fr

SCET - 52, rue Jacques Hillairet 75612 PARIS cedex 12

SA au capital de 26 608 000€ RCS Paris 562 000 349 SIRET 562 000 349 02188

SCET Formation - Tél. : + 33 (0) 1 53 44 06 14 ou 06 42 – courriel : formation@scet.fr

Activité enregistrée sous le n° 11754199575 auprès du préfet de la région Ile-de-France - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat



- Évaluation des résultats (évaluation de l'acquisition des connaissances par le stagiaire) : via un questionnaire en ligne (Formaeva)

Accessibilité aux personnes handicapées : SCET Formation est particulièrement sensible à l'accessibilité de ses formations à tous et à l'intégration des personnes en situation de Handicap. Contactez-nous afin d'étudier les alternatives possibles

Pour tout renseignement complémentaire : formation@scet.fr



Contenu

Rappels

- Historique, définitions, réglementation en vigueur

Les personnes morales

- La notion de personne morale
- La société anonyme (S.A.) : les règles de constitution et de fonctionnement

Les règles de constitution des Epl

- Les formes d'Epl : SEM, SPLA, SPL, SEMOP - différences et similitudes
- Les règles de fond : l'objet, le capital, la durée, la dénomination...
- Les règles de forme : les statuts, les formalités (annonces légales, CFE, greffe...)
- La gestion des titres

Les organes délibérants des Epl

- La gouvernance :
 - la forme moniste : le président, le directeur général, unification et dissociation, le directeur général délégué
 - la forme dualiste : le directoire et le conseil de surveillance
- Les assemblées d'actionnaires
- Les contrôles : le commissaire aux comptes, la CRC, etc.
- Les obligations particulières des SPLA et des SPL : la notion de contrôle analogue
- Les spécificités de la SEMOP

Les principaux évènements sociaux

- Les changements d'administrateurs
- La modification des statuts

Obligations de communication et liens avec la vie sociale des Epl

- Les publicités légales et les dépôts au greffe
- La transmission au préfet
- Les autres obligations

Cas pratiques (3e jour)