



PROGRAMME DE FORMATION

G22-22-Gérer la vie sociale d'une Entreprise publique locale

(référence G22-22)

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 dernière demi-journée est consacrée aux cas pratiques.

Un support de cours dématérialisé sera transmis à chaque participant.

Durée

2,00 jour(s)

14:00 heures

Informations complémentaires

Intervenant

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

Parcours formation

- Assistant(e) de direction
- DAF - RAF

A noter

La dernière demi-journée est 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

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





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, ...)
- 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 événements 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 (dernière demie journée)