

## Les formalités de la société civile au Guichet Unique

Niveau : Pratique courante

Durée : 1,0 jour(s) soit 7,0 heure(s)

### Public concerné

Collaborateurs pratiquant les formalités de sociétés

### Objectifs pédagogiques :

À la fin de la formation le bénéficiaire sera capable de :

- Maîtriser les formalités de sociétés civiles,
- Utiliser la plateforme du guichet Unique

### Contenu

#### La dématérialisation des formalités de sociétés : rappel

- Le Registre National des Entreprises (RNE)
- Le Guichet Unique

#### Les formalités de constitution d'une société civile : le cas de la société civile immobilière

- La publicité de la création de société
- Les pièces à réunir
- Les bénéficiaires effectifs
- La saisie des informations au Guichet unique

#### Les formalités de transfert de siège d'une société (cas pratique)

- La mise à jour préalable du RNE : les formalités de complétion ou de correction
- La publicité du transfert de siège (avec ou changement de RCS)
- La mise à jour des statuts et les autres pièces à réunir

- La saisie des informations au Guichet unique

## Les formalités de donation/cession de parts de société civile avec entrée de nouveaux associés et modification de la gérance (cas pratique)

- La mise à jour du kbis, préalable de toutes les sociétés civiles en l'absence de formalités au RCS depuis le décret du 1er/02/2005
- La publicité concernant le gérant
- La mise à jour des statuts et les autres pièces à réunir
- La saisie des informations au Guichet unique

## La fin de la société civile (cas pratique)

- La levée de la radiation d'office
- La prorogation de la durée de vie de la société
- La dissolution anticipée de la société civile

## Prérequis :

---

Aucun prérequis n'est exigé. Cependant, des connaissances sur les fondamentaux en formalités commerciales sont fortement conseillées pour suivre cette formation dans les meilleures conditions. Nous vous invitons à réaliser le quiz de positionnement afin de tester vos connaissances.

## Modalités d'exécution

---

Formation en présentiel ou Visioformation

## Modalités pédagogiques

---

Type de formation : Intra, inter, commandé

L'animation pédagogique permet de susciter l'engagement des stagiaires et de favoriser l'interactivité avec le formateur

Animation pédagogique ponctuée de questions/réponses entre les stagiaires et le formateur

Mise en œuvre pédagogique par des exemples pratiques et des mises en situation professionnelles illustrant la théorie

Un support de formation est mis à disposition de chaque stagiaire préalablement à la formation de manière

Page 2 sur 3

**Association INAFON** – 16, Rue Etienne Marcel – 75002 Paris créée le 25 février 1972, n°existence : 11750094675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) – Siret : 30838863600174 – TVA Intracommunautaire : FR 96308388636

■ **DELEGATION LYON** : 58, Boulevard des Belges 69006 LYON

Tél. +33 4 78 93 66 10– Fax : +33 4 78 94 90 55– Courriel : [lyon@inafon.fr](mailto:lyon@inafon.fr) – Site : <https://www.inafon.fr>

dématérialisée

## Modalités Techniques

---

En présentiel : salle de formation adaptée avec tableaux et vidéoprojecteur ; respect des règles sanitaires et de sécurité d'accueil du public

En visioformation : plateforme de visioconférence adaptée à l'animation pédagogique (interactions orales ou écrites, partage d'écrans et de documents en direct, replay) ; accompagnement technique possible par assistance téléphonique pour la première connexion et la découverte environnementale de la plateforme

## Modalités d'encadrement

---

Inafon s'assure préalablement à la formation que le formateur dispose des qualités pédagogiques et des compétences techniques d'expertise nécessaires pour dispenser la formation

## Modalités de suivi et appréciation des résultats

---

Emargement par les stagiaires participants et l'intervenant Feuille d'emargement signée en présentiel ou électroniquement (régularisée par l'édition du rapport des connexions à la plateforme de visioconférence)

Evaluation à chaud à l'issue de la formation :

Un quiz en ligne est adressé à chaque stagiaire afin de lui permettre d'évaluer ses connaissances et compétences acquises au cours de la formation. Les résultats de l'évaluation restent confidentiels pour chaque stagiaire ;

Un questionnaire en ligne de satisfaction de fin de formation est adressé à chaque stagiaire (enquête mesurant la qualité organisationnelle et pédagogique de la formation).

Evaluation à froid à l'issue de la formation :

Une enquête annuelle en ligne est adressée au commanditaire afin d'évaluer le transfert des acquis et des compétences en situation opérationnelle et de travail

## Remise d'une attestation

---

Une attestation de présence et un certificat de réalisation de formation sont remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation