

Programme : Accompagnement à la création et à la gestion d'une SAS

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

A l'issue de la formation vous serez capable de :

- ✓ Obtenir un Kbis à la suite d'un accompagnement à la création d'une SAS
- ✓ Comprendre le fonctionnement d'une SAS (aspect juridique, fiscal et comptable)
- ✓ Rédiger les contrats de prestation de service, les devis et les factures
- ✓ Avoir les bons réflexes en cas de facture impayées.

PUBLIC CONCERNÉ

Tout public

PRÉ-REQUIS

Volonté de créer une société

DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉS D'ORGANISATION

- Durée globale estimée : 7h
- Dont en présentiel : 00h
- Dont à distance : 7h
- Dates de la formation : A convenir
- Coût : 990 € HT (non soumis à la TVA)
- Coût : 1190 € HT (non soumis à la TVA) en présentiel

MODALITES D'ASSISTANCE PÉDAGOGIQUE

La formation est assurée par un(e) formateur(rice) expert dans le domaine au sein d'OKMA Formation.

MODALITÉS D'ASSISTANCE TECHNIQUE

A l'issue de la formation, un échange de 15 minutes (par mail ou par téléphone) pourra être convenue avec le/la formateur(rice) à la demande des participants, afin de répondre aux questions éventuelles.

TYPE D'ACTIVITES EFFECTUEES ET LEUR DUREE ESTIMEE

7h de formation en en ligne.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET/OU DE CERTIFICATION

La nature : des quiz et des cas pratiques seront proposés après certains modules et à l'issue de la formation

La durée : 5 à 10 minutes par évaluation

MOYENS TECHNIQUES

Formation à distance : Plateforme de formation à distance : <https://explore.zoom.us/fr/products/meetings/> ou google meet.

Formation : présentiel : salle de réunion avec vidéoprojecteur, prise de note.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Veuillez nous contacter afin d'évaluer les conditions et la mise en place des aménagements nécessaires à l'intégration de la formation.

PHASE 1 : Accompagnement

➤ **Accompagnement à la création d'une SAS**

Objectif : *Accompagner le porteur de projet dans la création complète de sa SAS jusqu'à l'obtention du Kbis, en assurant la conformité juridique, administrative et bancaire.*

Durée : forfait

Modalité : à distance

Contenu de la prestation

- Analyse du projet et choix du statut juridique adapté
- Rédaction des statuts personnalisés
- Désignation du président, rédaction des documents annexes
- Déclaration des bénéficiaires effectifs (DBE)
- Constitution du dossier pour le greffe
- Assistance au dépôt du capital
- Publication légale, dépôt au greffe
- Suivi jusqu'à l'obtention du Kbis

Documents remis à l'issue de l'accompagnement

- Statuts, Déclaration de bénéficiaire effectif
- Avis de publication, dossier complet de création
- Kbis finalisé

PHASE 2 : Formation : Les bases de la gestion juridique et comptable d'une SAS

Objectifs : *A l'issue de la formation, vous serez capable de :*

- *Comprendre le fonctionnement d'une SAS (aspect juridique, fiscal et comptable)*
- *Rédiger les contrats de prestation de service, les devis et les factures.*
- *Avoir les bons réflexes en cas de facture impayés.*

Durée : 7h

Modalité : formation à distance

Module 1 – Comprendre le fonctionnement d'une SAS

- Définition et spécificités de la SAS
- Pouvoirs du président et rôle des associés
- Avantages et inconvénients par rapport à d'autres statuts (SARL, EI...)
- Régime fiscal et social du dirigeant
- Fonctionnement des assemblées générales
- Responsabilités juridiques et obligations légales

- Initiation à la gestion comptable simplifiée (obligation comptable, organisation des pièces comptables, suivi de trésorerie, notion clés, et outils disponibles pour une meilleure organisation comptable)

Module 2 – Gestion des contrats (clients, fournisseurs, sous-traitants)

- Types de contrats courants
- Clauses essentielles à inclure
- Obligations réciproques des parties
- Assurances obligatoires et garanties
- Délais, livrables, pénalités
- Règlementation des marchés privés / publics

Module 3 – Résiliation & impayés

- Causes et procédures de résiliation d'un contrat
- Formalisme à respecter
- Lettrages, relances, injonctions de payer
- Modes de recouvrement amiable et judiciaire
- Gestion préventive des litiges

Documents remis à l'issue de la formation

- Support de formation + vidéo de la formation
- Modèles de contrats de prestation de services
- Modèle de devis clients et de facture