

## DOSSIER D'INFORMATION PRECONTRACTUELLE STAGIAIRE

### FORMATION

#### Préparation à la création d'entreprise : Choisir la structure adaptée EURL / SARL / SAS / SASU

##### PRÉSENTATION D'ACCESS JURIST

- **ACCESS JURIST**, organisme certifié **QUALIOPI**, propose des formations juridiques sur mesure en droit des affaires, protection des données et droit public.
- Avec une approche pragmatique et une pédagogie axée sur la pratique, nous offrons des solutions adaptées pour transformer la théorie en compétence opérationnelle.

##### LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Identifier les règles juridiques applicables à la création d'entreprise, de la phase de projet au choix du statut juridique.
- Analyser les caractéristiques juridiques, fiscales et sociales des structures EURL, SARL, SAS et SASU.
- Comparer les différentes formes juridiques afin de choisir la structure la plus adaptée au projet entrepreneurial et à la situation du créateur.
- Identifier les obligations légales et les formalités administratives nécessaires à la constitution et à l'immatriculation d'une société.
- Déterminer les modalités de fonctionnement d'une société, notamment en matière de direction, de décisions collectives et de gouvernance.
- Structurer juridiquement un projet de création d'entreprise, en sécurisant les choix opérés.

##### LE PROGRAMME DE FORMATION

- I. La présentation générale du statut autoentrepreneur et de l'EIRL
- II. Le cadre général de l'EURL, la SARL, la SASU et la SAS
- III. Les formalités pour la constitution et l'immatriculation de la société
- IV. L'étude du fonctionnement de la EURL et de la SARL
  - Les caractéristiques principales de la EURL et de la SARL
  - Le choix de la direction de la société
  - Le statut personnel du gérant : statut social, statut fiscal avec cumul avec un contrat de travail
  - La compréhension de la tenue des assemblées générales d'associés : distinction des Assemblées générales ordinaires (AGO) et des Assemblées générales extraordinaire (AGE), les compétences des assemblées, les conditions de quorum et de majorité
  - Les cessions de parts sociales : l'étude du formalisme et de la fiscalité
- V. L'étude comparative de la EURL et de la SARL
  - Les distinctions du statut de la gérance : statut social et statut fiscal
  - L'étude du statut fiscal de la SARL et de l'EURL
  - L'identification du régime des décisions collectives de la SARL et de l'EURL
  - L'imposition des dividendes

### Access Jurist

**Adresse :** 196 rue Elie Wiesel – 34000 Montpellier

**Contact :** 09 86 46 56 62 (fixe) | 07 62 66 99 28 (mobile) | [info@accessjurist.com](mailto:info@accessjurist.com)

**SIRET :** 884 478 108 00019 | **TVA :** non applicable – art. 293 B du CGI

**Déclaration d'activité** n° 76341090434 – DREETS Occitanie

- VI.** Le fonctionnement de la société par actions simplifiée (SAS)
  - Les principales caractéristiques de la SAS
  - La détermination de la direction de la SAS
  - L'identification des différents types de décisions collectives des associés.
  - L'étude des conditions de quorum et de majorité pour la prise de décision
- VII.** Questionnaire séquentiel et correction

## LES POINTS FORTS DE LA FORMATION

- Formation délivrée en présentiel ou en distanciel
- Assimilation des connaissances théoriques par enjeux et exercices pratiques
- Remise d'un support de formation et d'une attestation de fin de stage.
- Possibilité d'un accompagnement post-formation pour la création d'entreprise.

## LES MODALITÉS D'ADMISSION

- **Prérequis :** admission sans disposition particulière.
- **Public concerné :** Formation réservée aux personnes qui souhaitent créer ou gérer une entreprise
- **Positionnement :** En amont de l'inscription, le stagiaire peut échanger avec l'organisme par téléphone et/ou par courriel. L'organisme adresse un questionnaire pour positionner le stagiaire à une session de formation par niveau : débutant, intermédiaire, avancé.

## LES MODALITÉS D'ACCUEIL

- En amont de l'inscription, le stagiaire peut échanger avec l'organisme de formation par téléphone et/ou par courriel.
- Le Client souhaitant passer une commande de formation issue du catalogue de formations de l'organisme de formation, adresse une demande par courriel à [info@accessjurist.com](mailto:info@accessjurist.com). La demande de Formation effectuée par le Client doit contenir les informations relatives à son identité (nom et prénom), ses coordonnées (postaux, téléphoniques, de messagerie électronique), l'intitulé de la formation, les dates de formation souhaitées, le nombre de participants.
- A la réception de la demande, ACCESS JURIST adresse au Client un accusé de réception, accompagné de la documentation contractuelle. Le client signe et paraphe les documents contractuels en deux exemplaires, dont un est conservé par le client et le second est retourné à l'organisme de formation par courriel à [info@accessjurist.com](mailto:info@accessjurist.com).
- Concernant la tenue de la formation, le client reçoit par courriel électronique à l'adresse renseignée par ce dernier les informations pratiques et la convocation à la session de formation laquelle peut avoir lieu soit en présentiel soit en distanciel. La convocation contient les informations relatives au lieu de la tenue de la formation pour les formations en présentiel et les identifiants de connexion à la session de formation en distanciel.

## DUREE ET MODALITES PEDAGOGIQUES

- **Durée de la formation :** Cette formation dure 4 heures et est organisée toutes les semaines sur une demi-journée (9h00 - 13h00 ou 13h - 17h00) en distanciel ou en présentiel. Les sessions de formation en distanciel sont réalisées sous forme de classes virtuelles avec la plate-forme Zoom.
- **Matériels nécessaires pour la formation en ligne :** un ordinateur muni d'un microphone, d'une webcam et d'une bonne connexion internet.
- **Moyens pédagogiques :** Alternance de théories, de cas pratiques, de questionnaires individuels et une évaluation séquentielle. Le stagiaire est évalué par le résultat obtenu aux cas pratiques et aux questionnaires.

## LES MODALITÉS D'ACCOMPAGNEMENT ET DE L'ÉVALUATION

- **Avant le début de la formation**, le stagiaire peut contacter par téléphone ou courriel électronique, l'organisme de formation pour obtenir des informations pratiques.
- **Durant la formation**, L'évaluation des acquis des stagiaires est réalisée au cours et/ou à l'issue de la formation. Elle repose, selon la formation suivie, sur un QCM, des cas pratiques et/ou un exercice pratique (rédaction de clauses contractuelles et/ou élaboration d'un processus de conformité). Les évaluations sont mises en œuvre via Google Forms, accessible par un lien intégré au support de formation et/ou transmis par courrier électronique. Chaque stagiaire se voit attribuer une note sur vingt (20). La correction est réalisée pendant la formation ou communiquée ultérieurement par courriel. Les résultats et éléments de preuve de l'évaluation sont conservés dans le dossier du stagiaire de manière sécurisée.
- **A la fin de la formation**, le stagiaire peut contacter l'organisme de formation, par téléphone ou par courriel électronique, pour obtenir des précisions concernant son évaluation, la correction, l'existence de formations complémentaires.

## ADAPTABILITÉ ET ACCESSIBILITÉ DE L'ACTION AUX PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP

- Modalités pédagogiques adaptées aux personnes en situation de handicap : Les stagiaires peuvent adresser leurs besoins d'adaptation de la formation à [info@accessjurist.com](mailto:info@accessjurist.com). Un entretien téléphonique sera organisé pour proposer des mesures d'adaptation et communiquer les informations relatives au réseau des partenaires spécialisés dans l'inclusion des personnes en situation de handicap.
- Accessibilité de l'action aux personnes en situation de handicap : L'organisme met en œuvre des mesures d'adaptation de la formation aux personnes en situation d'handicap.

## TARIF

- **Tarif** : 499 euros TTC
- Formation éligible à un financement CPF, OPCO et pôle emploi

## AUTRES INFORMATIONS

- Le délai d'accès à la formation est de 20 jours à compter de la demande de renseignements du bénéficiaire (formulaire de contact, courriel ou téléphone), sous réserve de la disponibilité des places.
- En présentiel ou en distanciel
- Langue : Français
- Métiers associés : K1903 : Défense et conseil juridique

## CONTACT ET INSCRIPTION

- Par téléphone au **09.86.46.56.62** ou au **07.62.66.99.28**
- Par courriel à : [info@accessjurist.com](mailto:info@accessjurist.com)
- Par l'envoi du formulaire de contact prévu à l'onglet "Formation sur-mesure" du Site internet : [www.accessjurist.com](http://www.accessjurist.com).



FICHE DE RENSEIGNEMENTS ET D'IDENTIFICATION DES BESOINS DE FORMATION  
(à compléter et à envoyer à [info@accessjurist.com](mailto:info@accessjurist.com))

## IDENTIFICATION

### **PROFESSIONNEL**

- Dénomination de votre entité :

---

- Nom et prénom du représentant légal de l'entité :

---

- Fonction du représentant :

---

- Adresse postale :

---

- Courriel :

---

- Numéro de téléphone :

---

### **PARTICULIER**

- Nom et prénom :

---

- Adresse postale :

---

- Courriel :

---

- Numéro de téléphone :

---

## DESCRIPTION DES BESOINS DE FORMATION

- Domaine de formation souhaité :

---

- Description des besoins (thème, sujet, problématique...) :

---

---

- Avez-vous une préférence du format (en présentiel ou à distance) :

---

- Êtes-vous intéressé(e) par un accompagnement post-formation (notamment une mise en conformité légale au sein de votre structure, création ou modification de votre entité juridique, audit de compliance ...) ? :

---

Merci !

## **Access Jurist**

**Adresse :** 196 rue Elie Wiesel – 34000 Montpellier

**Contact :** 09 86 46 56 62 (fixe) | 07 62 66 99 28 (mobile) | [info@accessjurist.com](mailto:info@accessjurist.com)

**SIRET :** 884 478 108 00019 | **TVA :** non applicable – art. 293 B du CGI

**Déclaration d'activité** n° 76341090434 – DREETS Occitanie