

Jeudi 6 juin 2019

Objectifs

- Acquérir les bases essentielles des obligations imposées aux sociétés coopératives agricoles en matière de secrétariat juridique afin d'accomplir l'ensemble des formalités requises
- Rappeler la procédure relative aux formalités juridiques à accomplir auprès du Haut Conseil de la Coopération Agricole – H.C.C.A.

Programme

- La tenue des réunions du Conseil d'Administration
- > Les modalités de convocation
- > Les règles de fonctionnement
- > La tenue du registre
- Les Assemblées Générales

1. La tenue des Assemblées Générales Ordinaires

- > Rappel de leurs compétences
- > Les règles de convocation
- > Le déroulement des Assemblées : délibérations et modalités de vote
- > Les particularités de l'Assemblée Générale Ordinaire d'approbation des comptes, avec les nouvelles dispositions relatives aux modalités d'affectation du résultat
- > Point sur les formalités à effectuer auprès du greffe du Tribunal – Mise à jour extrait K bis
- > Point sur la procédure de dépôt des comptes annuels auprès du H.C.C.A
- > Les modalités pratiques de la tenue du registre des délibérations

2. La tenue des Assemblées Générales Extraordinaires

- > Leurs compétences
- > Les règles de convocation
- > Le déroulement des Assemblées
- > La rédaction des procès-verbaux
- > Les formalités après tenue de l'AGE :
- > Les différentes demandes à effectuer auprès du H.C.C.A
- > Les formalités à effectuer auprès du greffe du Tribunal
- > Les cas où la publication dans un journal d'annonces légales est obligatoire

Méthodes pédagogiques & documents remis

Exposés théoriques, cas pratiques.
Livret stagiaire.

Inscription / financement

Cette formation est sélectionnée par Opcalim dans le dispositif « Catalog' TPE PME »

L'inscription se fait en ligne sur le site Opcalim : <https://offredeformation.opcalim.org>

Cette inscription tient lieu également de demande de prise en charge.

Ne pas oublier de remplir, signer, tamponner et renvoyer par mail à Opcalim le bulletin d'inscription pour valider votre inscription.

Intervenant

Christine Coupoux

Juriste Coop de France Alpes Méditerranée

Public ciblé

Responsable administratif,
Personnel comptable et financier

Date et Lieu

Jeudi 6 juin 2019

Salon de Provence

Prise en Charge



Prise en charge à 100% des coûts pédagogiques pour les entreprises de moins de 50 salariés (inscriptions obligatoire via le site OPCALIM)

Pour les entreprises de plus de 50 salariés ou autres : nous contacter



Bulletin d'inscription

À retourner à : ldupin@coopdefrance-alpesmediterranee.coop à renvoyer avant le 24 mai 2019

Entreprise/Coopérative :

Adresse :

Personne à contacter au sein de la coopérative :

Fonction :

Téléphone : EMail :

Intitulé de la Formation	Date/lieu	Nom, Prénom	Fonction	Adresse mail pour envoi convocation
Le secrétariat juridique de la coopérative	6 juin 2019 Salon de Provence			

Facturation de la formation :

A votre entreprise

A votre OPCA.

Nom et adresse à qui envoyer la facture :

Cachet

Nom et qualité du signataire

.....

Fait à..... Le/...../2019

Signature :

Formation : conditions générales de vente ¹

Coop de France Alpes Méditerranée se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter une session, si le nombre d'inscriptions est insuffisant. L'envoi par mail de la convocation, une semaine avant la session, tient lieu de confirmation. Dans le cas où un stagiaire ne peut participer à la formation pour un cas de force majeure (maladie, accident, décès dans la famille attesté par écrit), le contrat de formation est résilié. Dans les autres situations, en cas de désistement dans la semaine précédant le stage ou d'absence au stage, 100 % du coût sera facturé à l'entreprise. La signature du bulletin d'inscription entraîne l'acceptation des conditions générales de vente.

¹ Ces conditions complètent les conditions générales de vente de Coop de France Alpes Méditerranée, qui sont systématiquement communiquées à tout adhérent qui en fait la demande.