



## **FORMATION CONTINUE 2026**

### **E LEARNING**

### **DROIT DES SOCIETES**

#### **REALISER L'APPROBATION ANNUELLE DES COMPTES D'UNE SOCIETE**

**Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2025**

**Durée : 2h30**

**Formation proposée par LegalFamily**

**120€ la séance**

**Objectifs** : A l'issue de la formation, les avocats-apprenants seront en capacité de :

- Intégrer les règles relatives à l'approbation et à la publication des comptes annuels
- Préparer le dossier d'approbation des comptes, opérer les vérifications préalables systématiques
- Réaliser l'approbation des comptes en s'appuyant sur la documentation et les pièces nécessaires
- Gérer l'assemblée générale annuelle des associés

**Pré requis** : Être avocat.

## **Programme :**

### **I – Les vérifications préalables**

- Connaître la composition des comptes annuels
- Comprendre l'obligation d'établissement des comptes annuels pour une société
- Connaître les enjeux de l'approbation annuelle des comptes, les documents à préparer, l'information à délivrer aux associés
- Comprendre le rôle d'un commissaire aux comptes
- Connaître les seuils de certification des comptes par un CAC

### **II – Le rapport de gestion ou du rapport du dirigeant**

- Comprendre le contenu d'un rapport de gestion
- Connaître les cas de dispense d'un rapport de gestion
- Rapport de gestion ou rapport du dirigeant ?
- Connaître les sanctions en cas de défaut de rapport ou de rapport incomplet
- Connaître les seuils de consolidation des comptes sociaux dans un groupe de sociétés

### **III – L'assemblée générale d'approbation des comptes**

- Connaître le formalisme de la convocation de l'AGO
- Connaître le droit d'information des associés à l'AGO
- Comprendre le fonctionnement d'une AG
- Savoir qui peut assister à une AG
- Connaître la procédure des conventions réglementées

### **IV – Le dépôt des comptes**

- Savoir quand et comment déposer les comptes annuels auprès du greffe du TC
- Maîtriser les conditions pour pouvoir déposer des comptes de manière confidentielle
- Connaître les sanctions du retard et du défaut d'approbation et de dépôt des comptes annuels.

## **Moyens pédagogiques :**

Formation en distanciel, e-learning.

Vidéos, quiz, tutoriels (observations et commentaires d'un rapport du dirigeant et d'un rapport spécial, d'une feuille de présence et d'un PV d'AG ordinaire annuelle...)

Associe théorie et pratique avec des exposés et des études de cas

Accessible depuis un ordinateur ou une tablette.

## **Modalités d'évaluation de la formation :**

Quizz final d'atteinte des objectifs à l'issue de la formation.

**Niveau de la formation :** 2 (Approfondissement des connaissances et pratique de la matière)

**Présence et suivi des apprenants :** *La connexion et l'avancée des apprenants seront vérifiées de manière régulière. Après chaque module, un test en ligne (questionnaire ou cas pratique) est réalisé et un score minimum de 70% est demandé pour la validation. En dessous de ce score de 70% les modules concernés doivent être refait pour obtenir l'attestation. Aucune attestation ne sera délivrée sans un parcours entièrement réalisé.*

**Conditions générales de vente :** *Toute annulation effectuée moins de 72h00 avant le début de la formation n'ouvrira pas droit à un remboursement. A l'issue de la formation, les apprenants trouveront dans leur espace personnel sur le site de l'EFA (efa-toulouse.fr) leur attestation de présence.*

**Modalités d'assistance :** Me Marion Sourd, co fondatrice de LegalFamily (06 86 10 42 64 / [marion.sourd@legalfamily.fr](mailto:marion.sourd@legalfamily.fr))

**Accès aux personnes en situation de handicap :** *Toute personne en situation de handicap est invitée à le signaler auprès de la référente handicap afin que l'école puisse mettre en œuvre les ajustements nécessaires pour garantir un déroulement optimum de la formation.*

Référente handicap : Mme Stéphanie de BALORRE [s.debalorre@efa-toulouse.fr](mailto:s.debalorre@efa-toulouse.fr)  
05 61 53 58 52