

	<b>Up ! Enhanced Management</b>	Première édition
	<b>10 Les droits et les devoirs</b> 10.4 Le droit des sociétés	<a href="http://www.up-comp.com">http://www.up-comp.com</a> <a href="mailto:contact@up-comp.com">contact@up-comp.com</a>

Temps	Etape	Action
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Timbrage des originaux auprès du centre des impôts.</li> </ul>
<b>t<sub>0</sub>+60 j</b>	Nomination des organes de gestion.	La convocation est lancée par le dirigeant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réunion des associés.</li> <li>• Désignation des administrateurs. Procès verbal.</li> <li>• Election du président du conseil d'administration ou du conseil de surveillance. Procès verbal.</li> <li>• Assemblée générale pour la nomination du directeur général ou du président du directoire. Procès verbal.</li> </ul>
<b>t<sub>0</sub>+60 j</b>	Cotation des documents officiels.	Demande de paraphe par le directeur général auprès du <b>Tribunal de commerce</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Journal comptable.</li> <li>• Grand livre.</li> <li>• Livre d'inventaire.</li> <li>• Livre de paye.</li> <li>• Registre des procès verbaux d'assemblées générales.</li> <li>• Registre de délibération du conseil d'administration ou du conseil de surveillance.</li> <li>• Registre des mises en demeure.</li> <li>• Registre du personnel.</li> <li>• Registre des visites médicales.</li> <li>• Registre des contrôles de sécurité.</li> </ul>
<b>t<sub>0</sub>+65 j</b>	Avis de constitution.	Demande par le directeur général : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicité dans le <b>BALO</b> du département. Elle comporte notamment les noms des administrateurs et des membres du directoire.</li> <li>• Déclaration de conformité signée en deux exemplaires par tous les associés.</li> </ul>
<b>t<sub>0</sub>+75 j</b>	Demande d'immatriculation.	Demande par le directeur général : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Au greffe <b>Tribunal de commerce</b>.</li> <li>• Au <b>Registre du Commerce et des Sociétés (RCS)</b>.</li> <li>• Au répertoire des métiers.</li> </ul> Le directeur général doit posséder : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 dossier de demande d'immatriculation.</li> <li>• 2 originaux des statuts.</li> <li>• 2 originaux des certificats de souscription au capital.</li> <li>• 2 rapports du commissaire aux apports.</li> <li>• 1 <b>BALO</b> avec l'avis de publicité.</li> <li>• 2 déclarations de conformité.</li> <li>• 1 déclaration pour le siège social de l'entreprise.</li> <li>• 2 copies de la carte d'identité ou du passeport pour chaque associé ou dirigeant mandaté.</li> <li>• 2 déclarations de non-condamnation.</li> <li>• 2 actes de nomination des commissaires aux comptes.</li> <li>• 2 actes de désignation du conseil d'administration.</li> <li>• 2 actes de nomination du président du conseil d'administration.</li> <li>• 2 actes de nomination du directoire.</li> </ul>
<b>t<sub>0</sub>+75 j</b>	Déclaration d'existence.	Envoi par le directeur général d'un courrier au : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centre des impôts.</li> <li>• <b>URSSAF</b>.</li> </ul>