

## **Sommaire**

- Fiche 1 - Les impératifs
- Fiche 2 - Le calendrier
- Fiche 3 - Les documents préparatoires
- Fiche 4 - Arrêter les comptes et l'ordre du jour
- Fiche 5 - La rémunération du gérant
- Fiche 6 - Préparer le rapport de gestion
- Fiche 7 - La lettre de convocation à l'assemblée
- Fiche 8 - Tenue de l'assemblée
- Fiche 9 - Approuver les comptes et affecter le résultat
- Fiche 10 - Rédiger le procès-verbal
- Fiche 11 - Publier les comptes
- Fiche 12 - Conventions libres ou réglementées
- Fiche 13 - EURL : particularités

## **Vous trouverez également**

### **Sur papier**

#### **Annexes 1-A - 1-B - 1-C**

Calendrier annuel pour la préparation de l'assemblée. Si votre exercice se clôture en cours d'année civile, vous utiliserez ce calendrier afin de connaître les dates à respecter pour la convocation et la tenue de l'assemblée. Table de concordance avec les articles du code de commerce.

### **Sur le CD-Rom :**

À chaque fiche correspond une annexe portant le même numéro.

Les arrêts essentiels ayant directement trait à la préparation ou à la tenue des assemblées ; ces arrêts sont analysés dans le dossier.

Plusieurs réponses ministérielles liées à la tenue des assemblées, aux conventions réglementées, au bénéfice imposable, au dépôt des comptes annuels au greffe du tribunal de commerce.

### **Documentation (DOC.)**

Les articles commentés du code de commerce (anciens articles de la loi du 24 juillet 1966) concernant les conventions réglementées, la révocation du gérant, le rapport de gestion, l'assemblée ordinaire annuelle, les commissaires aux comptes, s'il en existe, les comptes annuels, les participations, les sanctions applicables.

Ces articles sont assortis d'une note mettant en avant les principales difficultés d'interprétation ainsi qu'une analyse des décisions judiciaires significatives et d'intérêt pratique immédiat ; les positions de l'administration sont également indiquées. Les arrêts et réponses ministérielles dans la note sont en outre reproduits à la fin du texte.

### **Modèles**

#### **SARL :**

- Requête de report de délais
- Procuration
- Lettre de convocation des associés à l'AGO annuelle
- Rapport de gestion (cadre)
- P-V de l'assemblée
- Résolutions d'affectation du résultat
- Renouvellement du gérant et rémunération
- Autorisation à la gérance
- Lettre aux commissaires aux comptes
- Approbation de conventions réglementées
- Lettre d'envoi des comptes sociaux au greffe

#### **EURL :**

- Rapport de gestion
- P-V des décisions de l'associé unique
- Lettre d'envoi des comptes annuels au greffe