



# Présentation

# 1. Les plus d'ImpalAct

---

**ImpalAct** est un logiciel Saas de secrétariat juridique. Acteur majeur de la Legaltech depuis plus de 10 ans, ImpalAct est né de la réflexion d'avocats et permet de bénéficier :

1. D'une **vision d'ensemble** de la vie sociale de vos sociétés avec
  - Un référentiel par société ;
  - Des tableaux de bord des AG en cours ;
  - Pour chaque société, un dossier permanent et le suivi de son historique.
2. De documents **générés automatiquement**, signés électroniquement et conservés
  - Tous les documents de la vie juridique des sociétés, de la constitution à la dissolution créés automatiquement de manière simple et intuitive ;
  - Des bibliothèques d'articles et de résolutions pour rédiger des actes, des plus simples aux plus complexes ;
  - Des documents mis à jour dès que la législation évolue.
3. D'une intégration optimale avec vos autres logiciels
  - Connecté à **Pappers** pour l'importation et la vérification des dossiers permanents des sociétés.
  - Connecté à votre logiciel de comptabilité pour l'importation des données et la récupération des données comptables lors de la génération des document AGO. (**ACD, Pennylane, MyUnisoft**)
  - Connecté à votre solution de signature électronique (**DocuSign, jesignexpert, Universign, Connective, Yousign**)
  - Une équipe d'experts dynamique pour la création de nouvelles connexions en fonction de vos besoins...

## 2. Le périmètre fonctionnel

### 2.1. Les évènements gérés par type de société

Forme Sociale	Constitution	AG et décisions des associés	Cession de titres
SAS	X	X	X
SASU	X	X	X
SARL	X	X	X
EURL	X	X	X
Sociétés civiles (SC, SCI, SCEA, ...)	X	X	X
SNC	X	X	X
SELARL	Non géré	X	X
SELEURL	Non géré	X	X
SELAS	Non géré	X	X
SELASU	Non géré	X	X
SA	Prévision T2 2025		
SCS	Non géré		
SCA	Non géré		
GIE	Non géré		
Association	Non géré		

### 2.2 Les documents générés automatiquement

Les documents générés automatiquement par ImpalAct, dans le cadre des **Assemblées générales** (Ordinaires, Extraordinaire ou mixte) sont les suivant :

#### Préparation de l'AG

- Convocations des associés et des autres intervenants
- Pouvoirs des associés
- Rapport de gestion
- Rapport spécial du président/de la gérance sur les conventions réglementées
- Rapport du président / du gérant
- Projet du texte des résolutions proposées

## Pendant l'AG

- Procès-verbal
- Feuille de présence

## Pour les formalités

- Procuration formaliste
- Extrait du PV - Résolution d'affectation du résultat
- Modèle d'annonce légale
- Déclaration de confidentialité des comptes annuels
- Déclaration de filiation et de non-condamnation

Les documents générés dans le cadre d'une **décision des associés** sont les suivants :

- Rapport du président / du gérant
- Procès-verbal

Les documents générés dans le cadre de **la constitution d'une société** sont les suivants :

- Statuts constitutifs
- Etat de souscriptions
- Dispense de désignation d'un commissaire aux apports
- Attestation de mise à disposition permanente du siège social au domicile du dirigeant
- Reprise des actes antérieurs accomplis pour le compte de la société
- Désignation du président et des commissaires aux comptes
- Procuration en vue des formalités au registre du commerce et des sociétés
- Déclaration de filiation et de non-condamnation
- Avis de constitution pour envoi à un journal d'annonces légales
- Registre de mouvement de titres

Les documents générés dans le cadre de **la constitution d'une société** sont les suivants :

- Lettre d'avertissement au conjoint du cessionnaire
- Lettre de renonciation du conjoint du cessionnaire
- Demandes d'agrément notifiées à la société
- Demandes d'agrément notifiées par la société aux autres associés
- Acte de cession
- Formulaire CERFA 2759-SD
- Ordres de mouvement de titres

### **2.3 Les évènements « guidés »**

ImpalAct vous accompagne pas à pas avec le mode formulaire et génère automatiquement les résolutions dans les cas suivants :

- Approbation des comptes
- Changement de dénomination sociale
- Changement d'objet social
- Changement de siège social
- Changement de dates d'ouverture et de clôture de l'exercice social
- Changement de dirigeant (gérant / président)

ImpalAct met également à disposition un grand nombre de modèles de résolutions et d'articles via des bibliothèques régulièrement mises à jour.

Les autres évènements nécessitant d'autres résolutions peuvent être intégré dans les PV directement pas les utilisateurs via le menu « Résolutions libres ».

## **3. Les services**

---

### **3.1 Les formations**

L'abonnement à ImpalAct inclut un service de formations. Il s'agit de formations à l'administration et l'utilisation d'ImpalAct par les Utilisateurs. Ces formations sur demande, illimitées en nombre et gratuite se déroulent à distance et en français.

Les formations sont de deux types :

- La présentation : Un formateur ImpalAct se connecte à un compte de démonstration et partage son écran. Ces formations sont limitées à 6 utilisateurs simultanés.
- L'atelier : Un compte de démonstration est partagé avec un utilisateur qui manipule le logiciel et partage son écran. Un formateur ImpalAct le conseille. Ces formations sont limitées à 3 utilisateurs simultanés.

Des supports de formations sont accessibles aux utilisateurs dans ImpalAct. Ils prennent la forme d'une FAQ et de tutoriels vidéo en français.

### **3.2 Le support**

ImpalAct assure, en langue française, une assistance auprès des utilisateurs. Cette assistance est disponible les jours ouvrés de 9 heures à 18 heures par email ([support@impalact.fr](mailto:support@impalact.fr)) et téléphone.

### **3.3 L'importation des données**

Nous pouvons accompagner vos équipes en phase initiale du projet pour importer les données existantes des dossiers permanents dans ImpalAct.

- Le dossier permanent contient les informations structurelles de la société
- Caractéristiques juridiques principales
- Composition de l'actionnariat
- Mandataire (Dirigeants, CAC)

L'importation concerne le dossier permanent actuel des sociétés et non son historique.

L'importation des informations du dossier permanent peut être faite à partir (au choix) :

- Des liasses fiscales au format EDI
- De fichier Excel
- D'un logiciel de comptabilité (ACD, Pennylane, MyUnisoft)

Les étapes d'importation des données sont alors les suivantes :

- **Réunion 1** – Définition des éléments à importer
- Phase d'importation des données
- **Réunion 2** - Séance de présentation de l'importation des données
- Phase de recette
- **Réunion 3** - Séance de questions réponses suite à la période de recette
- Ajustements éventuels de l'importation des données
- **Réunion 4** - Réunion de clôture du projet

### **3.4 Les formalités**

ImpalAct propose l'exécution de formalités juridique auprès du guichet unique de l'INPI. Les formalités sont réalisées par des formalistes collaborateurs d'ImpalAct. Ce service est facturé selon la grille présente plus bas.

## **4. Contact**

---

Mail : coralie.declavieres@impalact.fr

Tel : 07 49 81 25 95