DROIT DES AFFAIRES

Droit des sociétés : choisir la forme sociale, tenir les assemblées et rédiger les actes

Dans beaucoup d'entreprises, le droit des sociétés se résume à un classeur de statuts que personne ne relit. Puis viennent une cession de parts, une augmentation de capital ou un changement de dirigeant, et l'on découvre que les décisions n'ont pas été prises dans les formes attendues. Ce parcours d'initiation suivi à distance représente 70 heures. Il accompagne la vie d'une société depuis sa constitution jusqu'à sa dissolution, en insistant sur les actes à produire et sur les formalités à accomplir. Aucune connaissance juridique préalable n'est nécessaire.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
10 jours — 70 h	**À distance**	**À partir de 7 900 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Assistants juridiques collaborateurs de cabinet comptables et responsables administratifs amenés à suivre la vie des sociétés.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Distinguer les principales formes sociales et leurs conséquences pratiques
- Identifier les organes de direction et l'étendue de leurs pouvoirs
- Préparer et tenir une assemblée générale ordinaire ou extraordinaire
- Rédiger les actes courants de la vie sociale et accomplir les formalités
- Repérer les situations qui engagent la responsabilité des dirigeants

03 Programme détaillé

M1 Choix de la forme sociale

- Comprendre ce qu'implique chaque structure
- Distinction entre sociétés de personnes et sociétés de capitaux
- Responsabilité des associés selon la forme retenue
- Capital social et nature des apports
- Rédaction et contenu des statuts
- Formalités de constitution et immatriculation
- Cas pratique : Comparaison de deux formes sociales pour un projet de création décrit dans un dossier.

M2 Direction et pouvoirs
- Savoir qui peut engager la société
- Organes de direction selon la forme sociale
- Étendue et limites des pouvoirs du dirigeant
- Nomination et cessation des fonctions
- Conventions entre la société et ses dirigeants
- Délégations de pouvoirs et de signature
- Atelier : Rédaction d'un procès-verbal de nomination d'un dirigeant et des formalités qui l'accompagnent.

M3 Assemblées et décisions collectives
- Tenir les formes qui valident la décision
- Convocation et information préalable des associés
- Règles de quorum et de majorité
- Déroulement de la séance et feuille de présence
- Rédaction du procès-verbal
- Approbation des comptes et affectation du résultat
- Cas pratique : Constitution du dossier complet d'une assemblée annuelle d'approbation des comptes.

M4 Opérations sur le capital et les titres
- Accompagner les mouvements d'associés
- Cession de parts ou d'actions et procédure d'agrément
- Augmentation et réduction de capital
- Entrée d'un nouvel associé
- Pactes entre associés
- Publicité et enregistrement des opérations
- Atelier : Rédaction des actes d'une cession de parts entre associés soumise à agrément.

M5 Difficultés et fin de la société
- Anticiper les situations sensibles
- Responsabilité civile et pénale des dirigeants
- Conflits entre associés et modes de règlement
- Signaux de difficulté et obligations du dirigeant
- Dissolution et liquidation
- Archivage et conservation des registres
- Mise en situation : Analyse d'un conflit entre associés qui bloque une décision et recherche des issues possibles.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
À distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 7 900 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr