DROIT DES AFFAIRES

Droit des sociétés pour cadres non-juristes : décider, engager et alerter

Un directeur opérationnel signe des engagements siège dans des comités et reçoit des documents sociaux sans toujours savoir ce qui l'engage lui et ce qui engage la société. La question surgit au mauvais moment : lors d'un audit d'une cession ou d'une difficulté avec un partenaire. Deux jours conçus pour des cadres non-juristes : lire des statuts et y trouver l'information utile comprendre la chaîne des pouvoirs et des délégations situer son rôle dans les décisions collectives et reconnaître les signaux qui imposent d'alerter la direction juridique. Aucun prérequis juridique n'est demandé.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 550 € 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
Directeurs opérationnels responsables de filiale cadres dirigeants et managers amenés à engager leur société sans formation juridique.

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 :

- Lire des statuts pour y retrouver les règles de pouvoir et de décision
- Identifier qui peut engager la société et dans quelles limites
- Vérifier la validité d'une délégation de pouvoir ou de signature
- Situer son rôle dans les assemblées et les organes de gouvernance
- Reconnaître les situations à remonter sans délai au service juridique
- Dialoguer efficacement avec les juristes et les conseils de l'entreprise

03 Programme détaillé

M1 Lire la société dans ses documents

- Trouver l'information utile sans être juriste
- Repérer dans les statuts l'organisation des pouvoirs
- Comprendre ce que disent les extraits d'immatriculation et les publications
- Situer associés dirigeants et organes de contrôle
- Distinguer le patrimoine de la société et celui de ses associés
- À retenir : Les statuts règlent la plupart des questions de pouvoir que l'on croit devoir arbitrer au cas par cas.

M2 Engager la société

- Signer en sachant ce que l'on engage
- Identifier les représentants légaux et l'étendue de leurs pouvoirs
- Distinguer délégation de pouvoir et délégation de signature
- Vérifier la chaîne de délégation avant de signer
- Mesurer les effets d'un engagement pris sans habilitation
- Cas pratique : Vérification de l'habilitation à signer sur trois engagements courants proposés aux participants.

M3 Décisions collectives et gouvernance

- Comprendre où se prennent les décisions
- Situer assemblées conseils et comités dans le fonctionnement de la société
- Comprendre les règles de majorité et leurs conséquences
- Lire un ordre du jour et un procès-verbal
- Situer l'information due aux associés et aux organes de contrôle
- Atelier : Lecture commentée d'un procès-verbal pour en déduire ce qui a été décidé et ce qui reste à faire.

M4 Vigilance et responsabilités

- Reconnaître les situations à ne pas traiter seul
- Identifier les décisions relevant des organes sociaux et non de l'opérationnel
- Repérer les signaux de difficulté financière ou de conflit entre associés
- Situer les responsabilités du dirigeant et du cadre délégataire
- Préparer une demande claire au service juridique
- Mise en situation : Décision à prendre face à un partenaire qui exige une signature immédiate hors délégation.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, 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 1 550 € 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