DROIT DES AFFAIRES

Droit des sociétés : réactiver ses réflexes, produire les actes et sécuriser

Beaucoup de professionnels ont pratiqué le droit des sociétés puis s'en sont éloignés. Au retour les réflexes manquent : quelle majorité pour cette décision quelles formalités après la nomination quel délai pour ce dépôt. Le doute ralentit le travail et conduit à multiplier les vérifications. Deux jours à distance pour réactiver une pratique : repartir des actes que l'on produit réellement vérifier point par point les enchaînements de la vie sociale et se doter de points de contrôle réutilisables. La formation privilégie la production d'actes et la relecture critique plutôt que l'exposé théorique.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**À distance**	**À partir de 1 849 € 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
Juristes assistants juridiques et collaborateurs comptables reprenant une activité en droit des sociétés après une interruption.

PRÉREQUIS
Avoir déjà pratiqué le droit des sociétés même de manière ponctuelle.

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 :

- Réactiver les règles de décision propres à chaque forme sociale
- Reconstituer l'enchaînement des actes et des formalités d'une opération
- Relire un procès-verbal et repérer les mentions manquantes
- Produire les actes liés aux modifications statutaires courantes
- Sécuriser les conventions entre la société et ses dirigeants
- Construire ses propres points de contrôle avant validation d'un dossier

03 Programme détaillé

M1 Reprise en main des fondamentaux utiles

- Remettre en ordre ce qui sert tous les jours
- Repositionner les règles de décision selon la forme sociale
- Revoir l'articulation entre statuts pacte et décisions collectives
- Clarifier les pouvoirs des dirigeants et leurs limites
- Identifier ses propres zones d'incertitude par autodiagnostic
- Atelier : Autodiagnostic sur des situations courantes suivi du repérage des points à consolider.

M2 Actes courants de la vie sociale

- Retrouver la mécanique de production
- Reconstituer le cycle annuel de l'approbation des comptes
- Rédiger convocations rapports et procès-verbaux
- Traiter la nomination et la cessation de fonctions des dirigeants
- Assurer les dépôts publications et mises à jour de registres
- Cas pratique : Reprise d'une assemblée annuelle incomplète pour identifier les actes et formalités manquants.

M3 Opérations modificatives

- Traiter ce qui sort de la routine
- Conduire une modification de l'objet de la dénomination ou du siège
- Suivre une augmentation ou une réduction de capital dans ses étapes
- Traiter les mouvements de titres et les clauses d'agrément
- Préparer une transformation et ses conséquences
- Mise en situation : Établissement du chemin d'actes et de formalités d'un transfert de siège décidé en cours d'exercice.

M4 Sécurisation et points de contrôle

- Fiabiliser avant de signer
- Vérifier la régularité des pouvoirs et des délégations
- Traiter les conventions réglementées et leur procédure
- Repérer les irrégularités susceptibles d'être régularisées
- Formaliser une grille de contrôle applicable à ses dossiers
- À retenir : La plupart des difficultés ultérieures tiennent à une formalité omise et non à une erreur de fond.

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 1 849 € 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