DROIT DES AFFAIRES

Gérer son entreprise : sécuriser les décisions, les contrats et la vie sociale

Le dirigeant d'une petite structure décide vite et signe seul. Les assemblées se tiennent rarement, les procès verbaux manquent, les contrats sont repris d'un modèle trouvé ailleurs et les comptes courants d'associés fonctionnent sans convention. Ces approximations passent inaperçues jusqu'au jour où un associé conteste une décision ou qu'un créancier recherche la responsabilité du dirigeant. Ce format court reprend les obligations juridiques du quotidien. Les participants revoient les règles de fonctionnement de leur société, les actes qui doivent être formalisés, puis identifient les situations qui engagent leur responsabilité personnelle et les réflexes qui les en protègent.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 850 € 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
Dirigeants de petites et moyennes entreprises ainsi que associés gérants et cadres chargés du suivi juridique de la société.

PRÉREQUIS
Diriger une société ou participer à son administration.

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 :

- Identifier les pouvoirs et les limites attachés au mandat social
- Organiser les décisions collectives et en assurer la formalisation
- Tenir à jour les documents juridiques obligatoires de la société
- Sécuriser les engagements contractuels courants de l'entreprise
- Repérer les situations engageant la responsabilité du dirigeant
- Anticiper les entrées et les sorties d'associés

03 Programme détaillé

M1 Cadre sociétaire et pouvoirs du dirigeant

- Savoir ce que l'on peut décider seul
- Choix de la forme sociale et conséquences sur la gouvernance
- Lecture des statuts et des clauses limitant les pouvoirs
- Répartition des rôles entre dirigeant et organes collégiaux
- Actes courants et actes nécessitant une autorisation préalable
- À retenir : Une clause statutaire oubliée suffit à rendre une décision contestable.

M2 Vie sociale et formalisme

- Tenir la société en règle
- Organisation des assemblées et convocation des associés
- Rédaction des procès verbaux et tenue des registres
- Approbation des comptes et affectation du résultat
- Conventions entre la société et ses dirigeants ou associés
- Formalités de modification et mesures de publicité
- Cas pratique : Les participants préparent la convocation et le procès verbal d'une assemblée d'approbation des comptes.

M3 Contrats et responsabilité du dirigeant

- Limiter l'exposition personnelle
- Engagements contractuels courants et clauses sensibles
- Cautions et garanties données par le dirigeant
- Responsabilité civile et fautes de gestion
- Exposition particulière en cas de difficultés de l'entreprise
- Réflexes de preuve et archivage des décisions
- Mise en situation : Un dirigeant justifie une décision contestée par un associé à partir des seuls documents dont il dispose.

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 1 850 € 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