JURISTES - COMPÉTENCES CONNEXES

Juriste et comptabilité : traduire les décisions sociales en écritures

Le juriste rédige les actes d'une augmentation de capital sans voir les écritures qui en découlent. Il prépare une distribution de dividendes sans savoir si les sommes distribuables existent réellement. Il relit un traité de fusion dont les valeurs d'apport ont été arrêtées par d'autres. La sécurité juridique dépend alors d'un chiffre qu'il ne contrôle pas. Ces deux jours relient les opérations de droit des sociétés à leur traduction comptable. Le participant contrôle la réalité des sommes distribuables, suit les écritures d'une opération sur le capital, lit les valeurs retenues dans un traité d'apport et repère dans les comptes les situations qui imposent une décision des associés.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel**	**À partir de 1 935 € 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 en droit des sociétés et responsables juridiques ainsi que collaborateurs de cabinets intervenant sur le secrétariat juridique des sociétés.

PRÉREQUIS
Pratiquer le droit des sociétés et savoir lire un bilan et un compte de résultat

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 :

- Rattacher une décision sociale aux écritures comptables qu'elle produit
- Vérifier l'existence des sommes distribuables avant une distribution
- Suivre le traitement comptable d'une opération sur le capital
- Lire les valeurs d'apport retenues dans une opération de restructuration
- Repérer dans les comptes les situations imposant une décision des associés
- Contrôler la cohérence entre les documents juridiques et les états financiers

03 Programme détaillé

M1 Du procès verbal à l'écriture comptable

- Voir ce que la décision produit dans les comptes
- Structure des capitaux propres et signification de chaque poste
- Cycle d'approbation des comptes et affectation du résultat
- Documents comptables annexés aux décisions sociales
- Intervention du commissaire aux comptes dans les opérations
- À retenir : Toute décision des associés qui touche aux capitaux propres se retrouve dans une écriture identifiable.

M2 Résultat affectation et distributions

- Vérifier avant de distribuer
- Détermination du bénéfice distribuable
- Réserves légales réserves statutaires et report à nouveau
- Acomptes sur dividendes et conditions de leur versement
- Distribution de primes et de réserves
- Conséquences d'une distribution irrégulière
- Cas pratique : Les participants calculent le montant distribuable d'une société puis rédigent la résolution correspondante.

M3 Opérations sur le capital

- Suivre le capital dans les comptes
- Augmentation de capital en numéraire et par incorporation de réserves
- Apports en nature et intervention du commissaire aux apports
- Réduction de capital motivée ou non par des pertes
- Comptes courants d'associés et opérations de conversion
- Rachat de titres et traitement des actions propres
- Atelier : Chaque participant retrace les écritures d'une augmentation de capital et contrôle les mentions de l'acte.

M4 Restructurations et signaux d'alerte

- Lire les chiffres qui déclenchent le droit
- Valeurs d'apport et parité d'échange dans un traité de fusion
- Traitement du boni et du mali d'apport
- Capitaux propres dégradés et décision à provoquer
- Conventions réglementées repérables dans l'annexe
- Indices comptables de difficulté et obligations du dirigeant
- Mise en situation : Les participants examinent les comptes d'une filiale et déterminent quelles décisions sociales s'imposent.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel

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

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 1 935 € 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