

## Tout savoir sur les modifications statutaires courantes

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Cette formation a pour objectif de permettre aux participants de **maîtriser les principales modifications statutaires intervenant au cours de la vie d'une société**, afin de sécuriser les démarches juridiques et d'assurer leur conformité avec la réglementation en vigueur.

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

- **Identifier les modifications statutaires les plus fréquentes**
- **Comprendre les impacts juridiques de chaque modification**
- **Mettre en œuvre une procédure de modification statutaire conforme**
- **Rédiger et formaliser les actes juridiques nécessaires**
- **Réaliser les formalités légales dans les délais impartis**

### PUBLIC CONCERNÉ

Cette formation s'adresse à :

- **Dirigeants et associés de sociétés**
- **Collaborateurs juridiques et assistants administratifs**
- **Collaborateurs et assistants comptables**
- **Toute personne impliquée dans la gestion juridique des sociétés**

### PRÉREQUIS

**Connaissances de base** en droit des sociétés  
(ou : aucun prérequis selon le niveau souhaité)



# PROGRAMME DE LA FORMATION

## Module 1 – Cadre général des modifications statutaires

- > Notion de statuts et rôle juridique
- > Modifications statutaires vs décisions courantes
- > Règles communes à toutes les modifications
- > Délais, responsabilités et risques juridiques

## Module 2 – Les modifications statutaires les plus courantes

- > Changement de dénomination sociale
- > Transfert de siège social
- > Modification de l'objet social
- > Changement de dirigeant
- > Transformation de la forme juridique

## Module 3 – Modifications liées au capital social

- > Augmentation de capital
- > Réduction de capital
- > Apports en numéraire et en nature
- > Incidences juridiques et comptables

## Module 4 – Procédure et formalisation juridique

- > Convocation des associés
- > Règles de quorum et de majorité
- > Rédaction des procès-verbaux
- > Mise à jour des statuts
- > Erreurs fréquentes à éviter

## Module 5 – Formalités légales et publicité

- > Publications obligatoires
- > Dépôt au guichet unique
- > Délais légaux
- > Sanctions en cas de non-respect

## Module 6 – Cas pratiques et mises en situation

- > Études de cas SARL / SAS / SCI
- > Analyse de dossiers concrets
- > Questions – réponses



## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques structurés
- Supports pédagogiques remis aux participants
- Études de cas pratiques
- Échanges interactifs avec le formateur



## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

- Formation accessible après validation de l'inscription
- Délai d'accès : **14 jours** après validation administrative et financière

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Quiz de validation des connaissances
- Étude de cas pratique
- Évaluation continue des acquis

## ACCESSIBILITÉ

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap.  
Un référent handicap est disponible pour étudier toute demande d'adaptation.

## COMPÉTENCES VISÉES

- Identifier et qualifier une modification statutaire
- Mettre en œuvre une procédure juridique conforme
- Rédiger les actes juridiques associés
- Réaliser les formalités légales obligatoires