



## PROGRAMME DE LA FORMATION



 PAGES DE  
DOCTRINE

Formation animée par  
M.me Julia Heinich

**Thème** : Pactes d'actionnaires : Questions classiques et actualité des pratiques

**Lieu** : Hôtel Mama Shelter Dijon 8 Rue Dr Maret, 21000 Dijon

**Durée** : Quatre (4) heures

**Tarif** : 250 € ht par participant

**Domaine** : Droit commercial, droit des sociétés

**Public** : Avocats

**Niveau d'enseignement** : niveau 2 : Intermédiaire (approfondissement des connaissances et des pratiques)

**Objectifs pédagogiques et professionnels de la formation** : Actualisation et perfectionnement des connaissances tant pour le conseil et/ou le contentieux.

### Déroulement de la formation :

- Arrivée et accueil des participants : 13h30
- Début de la formation : 14h00
- Pause : 16h00
- Reprise : 16h15
- Fin de la formation : 18h15

## Contenu du programme de formation

### I – La place de la société

- La société partie au pacte
- La société gardienne du pacte

### II – L’articulation entre le pacte et les statuts

- Dans les SAS
- Dans les autres formes sociales
- Les aménagements contractuels (clauses de renvoi ou de primauté)

### III – L’évolution et la transmission du pacte

- La modification du pacte (conditions et modalités, clauses)
- La transmission du pacte (principe et aménagements contractuels)
- La cessation du pacte (terme, nullité, caducité)

### IV – Les sanctions de l’inexécution du pacte

- Les sanctions légales
- Les aménagements contractuels (renforcements et renonciations)

### V – L’interprétation du pacte

- Les directives légales d’interprétation
- Les aménagements contractuels

### VI – Pactes et promesses de cession

- Localisation et nature des promesses de cession
- Le prix (déterminabilité, 1843-4, 1592)
- Les conditions (potestativité, rétroactivité) et le terme
- L’exécution forcée

## Modalités pédagogiques :

- Formation en présentiel uniquement, dans une salle du local indiqué ci-avant qui sera disposée en configuration « salle d’étude » avec tables et chaises pour permettre la prise de note.
- La veille de la formation, un document contenant les slides au format PDF du Powerpoint diffusé par le formateur le jour de la formation sera envoyé à tous les participants, sur l’adresse mail fournie au jour de l’inscription.

**Formateur :** Mme Julia Heinrich, , Professeur à l'Ecole de Droit de la Sorbonne (Paris 1) – Agrégée des facultés de droit.

**Suivi et évaluation :** Les participants pourront poser toutes les questions qu’ils souhaitent à l’occasion d’un temps d’échange prévu à cet effet à l’issue de la formation. Ils pourront en outre solliciter l’intervenant, par mail adressé à l’organisateur de la formation qui se chargera de le transmettre, si d’autres interrogations venaient à se poser dans les jours suivants la formation.

**Validations :** À l’issue de la formation, les participants devront pouvoir utiliser les connaissances acquises pour actualiser leur pratique dans les conseils prodigués aux clients, la rédaction des contrats et en particulier des statuts de société ou procès-verbaux d’assemblée générale, dans l’appréhension du contentieux, etc.

A l’issue de la formation chaque participant recevra une attestation faisant état du nombre d’heures de formation suivies et indiquant que la formation s’est déroulée conformément aux modalités de mise en œuvre arrêtées par le Conseil national des barreaux.

**Coordonnées de l’organisateur de la formation :** M. Franck Goncalves – 06.42.12.12.18 – [contact@pagesdedoctrine.fr](mailto:contact@pagesdedoctrine.fr)