Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE LA JUSTICE

SSA-Justice®
Organisation de stages en mesure alternative et en post-sentenciel

ANNEXE 1 – PROGRAMME DÉTAILLÉ DU STAGE SAFINF
CADRES DE LA PEINE, DE LA PROBATION ET DE L'AMÉNAGEMENT DE PEINE

Stage de citoyenneté adapté aux infractions relatives aux obligations des sociétés en matière d'information comptable et financière, au dépôt des comptes sociaux et aux obligations déclaratives relatives aux bénéficiaires effectifs

Durée	1 journée – 6 heures de formation effective
Format	Session collective, par défaut en présentiel
Intervenant	Juriste ou avocat de profession disposant d'une connaissance opérationnelle du droit des sociétés, des obligations d'information comptable et financière, du dépôt des comptes sociaux et des obligations relatives aux bénéficiaires effectifs
Public cible	Personnes tenues d'accomplir un stage de citoyenneté dont l'exécution est assurée selon le programme SAFINF pour des infractions relatives aux obligations des sociétés en matière d'information comptable et financière, au dépôt ou à la publicité des comptes sociaux, aux obligations déclaratives relatives aux bénéficiaires effectifs ou à des infractions connexes directement rattachées au programme, qu'il soit prononcé à titre de peine ou imposé à titre d'obligation, notamment dans le cadre d'un sursis probatoire, d'un ajournement avec probation, d'un aménagement de peine ou d'une libération conditionnelle

Principe pédagogique. Le programme ci-dessous constitue le contenu commun de chaque session SAFINF. Les grandes rubriques des trois modules sont abordées au cours de chaque session. Les sous-notions sont mobilisées et approfondies en fonction des infractions représentées dans le groupe et des besoins pédagogiques, dans la limite des six heures de formation. Les notions sont traitées de manière concrète et interactive, au moyen d'exemples, de cas pratiques, de mises en situation et de pièces sociétaires, comptables ou déclaratives adaptées à la nature des infractions.

Les finalités du stage de citoyenneté définies à l'article R. 131-35 du Code pénal ne sont pas cantonnées au module 1 : elles irriguent l'ensemble des trois modules. Les séquences techniques sont systématiquement reliées à la responsabilité pénale et civile, aux devoirs qu'implique la vie en société, à la tolérance, au respect de la dignité de la personne humaine, à la protection d'autrui, à l'insertion sociale et à la prévention de la réitération.

PRÉAMBULE RÉGLEMENTAIRE

• Code pénal : article 131-5-1 relatif à la peine de stage ; articles R. 131-35 à R. 131-37 relatifs aux finalités, à la durée et à l'adaptation du stage de citoyenneté.

• Code de commerce : dispositions relatives à la tenue et à l'établissement des comptes, à leur approbation, à leur présentation et à leur publicité, notamment les articles L. 123-12 à L. 123-24 et les dispositions du livre II relatives aux comptes sociaux ; dispositions relatives au dépôt des comptes, aux informations dues aux associés ou actionnaires et au contrôle légal des comptes.

• Code monétaire et financier : dispositions relatives à l'identification et à la déclaration des bénéficiaires effectifs, notamment les articles L. 561-45-1 et L. 561-46, ainsi qu'aux sanctions attachées aux manquements déclaratifs.

• Code de commerce : dispositions du livre VI relatives à la prévention et au traitement des difficultés des entreprises, mobilisées de manière ciblée lorsqu'elles sont utiles à la prévention de la réitération ou aux infractions représentées dans le groupe.

• Les dispositions réglementaires, textes spéciaux et règles propres à certaines formes sociales nécessaires à la compréhension des thèmes inscrits au présent programme sont mobilisés de manière ciblée, sans transformer le stage en revue exhaustive du droit comptable, du droit des sociétés ou du droit des entreprises en difficulté.

OBJECTIFS DU STAGE

• Rappeler les valeurs républicaines de tolérance et de respect de la dignité de la personne humaine, les devoirs qu'implique la vie en société et la place de la règle commune dans la direction et le fonctionnement d'une entreprise ou d'une société.

• Faire prendre conscience au stagiaire de sa responsabilité pénale et civile ainsi que des conséquences économiques, sociales, professionnelles et collectives que peuvent produire l'absence, le retard ou l'inexactitude d'une information comptable, financière ou déclarative légalement due.

• Renforcer la compréhension des principales obligations applicables aux sociétés : établissement et présentation des comptes, approbation, dépôt et publicité, régularité et sincérité de l'information, déclarations relatives aux bénéficiaires effectifs et, lorsque la situation l'exige, obligations liées au commissaire aux comptes.

• Relier le respect de ces obligations à la protection des associés, actionnaires, salariés, créanciers, partenaires économiques, autorités publiques et autres destinataires légitimes de l'information, ainsi qu'à la loyauté des relations économiques.

• Permettre au stagiaire d'identifier les facteurs ayant contribué aux faits commis et de définir des mesures concrètes de conformité et d'organisation afin d'éviter leur réitération ou la commission d'infractions connexes.

RÉPARTITION INDICATIVE DES SIX HEURES

Module 1 – Citoyenneté, règle commune et responsabilité	1 h 45
Module 2 – Comprendre et prévenir les manquements à l'information comptable et financière	2 h 45
Module 3 – Contrôles, responsabilités, sanctions et prévention	1 h 30
TOTAL	**6 h 00**

Le socle de citoyenneté, la distinction entre établissement, approbation, présentation, dépôt et publicité des comptes, les obligations relatives aux bénéficiaires effectifs, les responsabilités du dirigeant et de la personne morale, les contrôles, les sanctions et la prévention de la réitération constituent le noyau commun du stage. Les développements techniques sont modulés en fonction des infractions représentées dans le groupe afin de consacrer le temps utile aux règles effectivement en cause.

Modalité de lecture du contenu détaillé : Le contenu ci-après se lit à deux niveaux. Le noyau commun systématique comprend les finalités de citoyenneté et de responsabilité, les distinctions entre établissement, approbation, présentation, dépôt et publicité des comptes, les obligations relatives aux bénéficiaires effectifs, les responsabilités, les contrôles, les sanctions et la prévention de la réitération. Les développements relatifs aux comptes consolidés, au commissaire aux comptes, aux infractions économiques connexes et aux difficultés de l'entreprise constituent des approfondissements ciblés, sélectionnés en fonction des infractions représentées, de l'activité des stagiaires et des besoins du groupe. Ils ne constituent pas autant de séquences obligatoires ni de durées additionnelles et sont mobilisés dans la limite de la durée totale de la formation. Portée juridique : la présence d'une obligation ou d'une qualification dans le programme ne préjuge pas, à elle seule, de la possibilité d'imposer le stage dans un dossier donné ; l'annexe 4 distingue les qualifications pour lesquelles une voie PPA a été identifiée et le cadre d'imposition correspondant.

MÉTHODES ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

• Exposés courts et ciblés, articulés avec les séquences du programme.

• Questions d'ouverture et échanges dirigés permettant de partir des représentations et des pratiques des participants.

• Cas pratiques et mises en situation portant notamment sur l'approbation et le dépôt des comptes, la déclaration des bénéficiaires effectifs, la transmission d'informations au commissaire aux comptes, la responsabilité du dirigeant et les mesures de prévention.

• Documents officiels et exemples de pièces professionnelles : comptes annuels, procès-verbal d'approbation ou de refus des comptes, justificatif de dépôt, demande de confidentialité lorsqu'elle est applicable, déclaration de bénéficiaires effectifs, rapport ou demande d'information d'un commissaire aux comptes et autres pièces adaptées aux infractions représentées.

• Dispositifs pédagogiques systématiques : test de connaissances à l'ouverture, atelier de citoyenneté « Les ondes de nos actes » et QCM final.

• Les autres cas pratiques, ateliers et mises en situation mentionnés dans le contenu détaillé sont mobilisés en fonction des infractions représentées dans le groupe et des besoins pédagogiques ; ils ne constituent pas chacun une séquence obligatoire de chaque session.

• Des supports visuels ou de courtes vidéos peuvent être utilisés pour illustrer un point du programme, sans se substituer à l'analyse juridique et pratique conduite par le formateur.

CONTENU DÉTAILLÉ DU STAGE

MODULE 1 – CITOYENNETÉ, RÈGLE COMMUNE ET RESPONSABILITÉ DANS LA VIE DES SOCIÉTÉS ET L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE (1 H 45)

1.1 Ouverture du stage

1.1.1 Présentation de SSA JUSTICE, du cadre du stage, de ses objectifs et de son déroulement.

1.1.2 Présentation croisée des participants : activité, fonction exercée et contexte général ayant conduit au stage, sans reprise détaillée des faits judiciaires.

1.1.3 Repérage des attentes et des principales difficultés rencontrées dans l'organisation juridique, comptable ou déclarative de l'entreprise.

1.1.4 Atelier d'ouverture – test court de connaissances : rôle des comptes sociaux, approbation et dépôt, bénéficiaires effectifs, responsabilité du dirigeant et conséquences possibles d'un manquement. Les réponses sont reprises au fil de la journée.

1.2 Citoyenneté, droits, devoirs et règle commune

1.2.1 Les droits et les devoirs du citoyen dans la vie sociale et économique.

1.2.1.1 Respect des lois et règlements : la règle commune comme condition d'égalité, de prévisibilité et de sécurité des relations économiques.

1.2.1.2 Responsabilité individuelle et collective : chacun répond de ses choix et des informations qu'il doit établir, conserver ou transmettre dans l'exercice de ses responsabilités.

1.2.1.3 Respect d'autrui, tolérance et dignité de la personne humaine : la qualité de l'information donnée ou rendue accessible peut affecter les droits et les décisions d'associés, salariés, créanciers, partenaires, autorités publiques et autres tiers.

1.2.1.4 Insertion sociale et professionnelle et obligations de transparence : une information fiable et le respect des obligations d'information attachées par la loi à l'exercice de responsabilités économiques et sociétaires contribuent à la sécurité des relations, à la continuité de l'activité et à l'accès effectif aux droits.

1.2.2 Les valeurs de la République appliquées à la direction d'une société et à l'activité économique.

1.2.2.1 Liberté : liberté d'entreprendre, liberté d'organisation et autonomie de gestion dans les limites fixées par la loi.

1.2.2.2 Limites légales à la liberté : les obligations d'information, de publicité et de contrôle protègent les personnes, les échanges et l'ordre public économique.

1.2.2.3 Égalité : égalité devant la règle ; accès, dans les conditions prévues par la loi, aux informations soumises à publicité ou à un droit d'accès ; loyauté des conditions de concurrence.

1.2.2.4 Fraternité et solidarité : prise en considération des conséquences de décisions de gestion, d'omissions ou de défauts d'information sur les salariés, créanciers, partenaires et la collectivité.

1.2.2.5 Atelier – discussion appliquée sur la liberté de gérer, le secret des affaires et les informations que la loi impose néanmoins d'établir, de communiquer ou de publier.

1.3 Institutions, acteurs du contrôle et responsabilité citoyenne

1.3.1 Repères sur les institutions et acteurs intervenant dans la production, le dépôt, la publicité ou le contrôle de l'information.

1.3.1.1 Repères sur le rôle de l'autorité judiciaire dans le jugement des infractions, l'exécution des décisions et le suivi des obligations judiciaires.

1.3.1.2 Rôle du greffe et des registres légaux, du guichet unique des formalités et des autorités ou organismes destinataires des informations prévues par les textes.

1.3.1.3 Rôle du commissaire aux comptes lorsqu'il intervient : certification, demandes d'information, contrôles et obligations propres à sa mission.

1.3.1.4 Rôle de l'administration fiscale et des autres autorités de contrôle lorsqu'un dossier présente un lien direct avec leurs compétences.

1.3.2 Effets d'une information absente, tardive ou inexacte au-delà de la seule formalité.

1.3.2.1 Effets sur les associés et actionnaires : contrôle de la gestion, décision d'approbation, affectation du résultat et appréciation de la situation de la société.

1.3.2.2 Effets sur les créanciers et partenaires : appréciation de la solvabilité, du risque contractuel et de la continuité des relations.

1.3.2.3 Effets sur les salariés et autres parties prenantes lorsque la situation financière ou les décisions de gestion les concernent directement.

1.3.2.4 Effets sur la collectivité et les autorités publiques : fiabilité de l'information légale, prévention de la fraude et confiance dans la vie économique.

1.3.2.5 Effets sur l'auteur et l'entreprise : exposition pénale, civile, commerciale, financière et professionnelle.

1.4 Atelier – « Les ondes de nos actes : de l'information manquante aux conséquences en chaîne »

1.4.1 Étude d'une situation concrète : comptes non établis ou non déposés, déclaration de bénéficiaire effectif omise ou information inexacte.

1.4.2 Identification successive des conséquences possibles pour les associés, créanciers, salariés, partenaires, autorités publiques, la société et le dirigeant.

1.4.3 Mise en relation de ces conséquences avec la responsabilité, la loyauté, l'égalité devant la règle et les devoirs qu'implique la vie en société.

1.4.4 Recherche collective des décisions, vérifications et procédures internes qui auraient permis d'éviter la situation.

MODULE 2 – COMPRENDRE ET PRÉVENIR LES MANQUEMENTS À L'INFORMATION COMPTABLE ET FINANCIÈRE (2 H 45)

2.1 Identifier les obligations et leur finalité

2.1.1 Distinguer les principales étapes : tenir et établir l'information comptable, faire arrêter et approuver les comptes selon le régime applicable, les présenter aux organes compétents, accomplir les formalités de dépôt ou de publicité et tenir à jour les déclarations légales distinctes.

2.1.2 Identifier les destinataires de l'information : organes sociaux, associés ou actionnaires, commissaire aux comptes lorsqu'il intervient, greffe et registres, autorités publiques, créanciers et tiers dans les limites prévues par les textes.

2.1.3 Distinguer irrégularité, retard, omission et infraction : identifier l'obligation applicable, le fait matériel en cause et, lorsque le texte l'exige, l'élément intentionnel.

2.1.4 Les historiques, statistiques et données conjoncturelles ne sont mobilisés que comme repères pour éclairer les enjeux ; ils ne constituent pas une séquence autonome.

2.2 Établissement, contenu et sincérité des comptes

2.2.1 Repères indispensables sur les principaux documents : bilan, compte de résultat, annexe et, selon le régime applicable, rapport de gestion, comptes consolidés ou autres documents connexes.

2.2.2 Principes de régularité, de sincérité et d'image fidèle ; comprendre la fonction de ces principes sans transformer le stage en formation comptable approfondie.

2.2.3 Obligations d'établissement des comptes et documents sociaux selon la forme de la société et les règles qui lui sont applicables.

2.2.4 Allègements, simplifications et dispenses : apprendre à vérifier qu'une société entre effectivement dans le régime invoqué avant de conclure qu'un document n'est pas dû.

2.2.5 Comptes inexacts ou information financière trompeuse : repérer les situations dans lesquelles la présentation ou la publication d'informations ne correspondant pas à la situation réelle peut, lorsque les éléments constitutifs d'une infraction prévue par les textes sont réunis, relever d'une qualification pénale.

2.2.6 Dividendes fictifs, fausse information et autres qualifications directement liées aux comptes : approfondissement ciblé lorsque les infractions représentées dans le groupe le justifient.

2.3 Approbation, présentation, dépôt et publicité des comptes

2.3.1 Chronologie de clôture et d'approbation : distinguer établissement, présentation aux organes compétents, approbation ou refus et formalités postérieures.

2.3.2 Dépôt légal des comptes et documents connexes : personnes concernées, documents à transmettre, délais et preuve de l'accomplissement de la formalité selon le régime applicable.

2.3.3 Dépôt électronique et utilisation des téléservices officiels ; conserver une trace exploitable de la démarche et vérifier son aboutissement.

2.3.4 Confidentialité, publication simplifiée ou autres régimes de diffusion limitée : conditions, portée et exclusions ; ne pas confondre confidentialité permise et absence de dépôt.

2.3.5 Refus d'approbation ou situations particulières : identifier les documents ou décisions qui doivent malgré tout être déposés lorsque les textes l'exigent.

2.3.6 Cas pratique – « Du bilan au dépôt » : reconstituer la chronologie correcte, identifier les pièces nécessaires et repérer les points de contrôle permettant d'éviter une omission ou un retard.

2.4 Bénéficiaires effectifs : identifier, déclarer et mettre à jour

2.4.1 Finalité de l'obligation : transparence sur les personnes physiques qui contrôlent en dernier ressort une société ou une entité et contribution à la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme.

2.4.2 Identifier le bénéficiaire effectif à partir de la détention directe ou indirecte du capital ou des droits de vote, des autres modalités de contrôle prévues par les textes et, lorsqu'aucune personne ne peut être déterminée selon ces critères, du mécanisme subsidiaire applicable.

2.4.3 Entités concernées et informations à déclarer ; distinguer l'obligation de la société ou de l'entité déclarante de l'obligation du bénéficiaire effectif de communiquer les informations nécessaires.

2.4.4 Déclaration initiale et mise à jour en cas de modification ; recours au guichet unique et conservation des justificatifs de la formalité.

2.4.5 Informations inexactes, incomplètes ou absentes : risques pénaux et mesures permettant de fiabiliser l'identification et l'actualisation des bénéficiaires effectifs.

2.4.6 Atelier – « Qui est le bénéficiaire effectif ? » : analyser plusieurs structures de détention ou de contrôle et déterminer les vérifications à accomplir avant la déclaration.

2.5 Commissaire aux comptes – approfondissement ciblé

2.5.1 Mission du commissaire aux comptes et articulation avec l'information comptable et financière produite par l'entreprise.

2.5.2 Non-désignation ou non-convocation lorsque la désignation ou la convocation est légalement requise.

2.5.3 Entrave aux vérifications ou refus de communication de documents utiles à la mission.

2.5.4 Informations mensongères ou non-révélation de faits délictueux par le commissaire aux comptes : distinguer les obligations du dirigeant de celles du professionnel du contrôle légal.

2.5.5 Ce bloc est approfondi lorsque les infractions représentées dans le groupe ou la situation des stagiaires le justifient.

2.6 Infractions connexes et difficultés de l'entreprise – approfondissements ciblés

Les qualifications connexes ne sont mobilisées que lorsque les faits du dossier présentent un lien direct avec une matière effectivement couverte par le programme. Leur présence dans le contenu pédagogique ne vaut pas inclusion automatique dans l'annexe 4 ni orientation automatique vers le stage.

Lorsqu'elle est juridiquement possible, l'orientation vers le stage relève en outre de l'appréciation de l'autorité judiciaire.

2.6.1 Abus de biens sociaux, abus de pouvoirs ou de voix et banqueroute ; recel ou blanchiment : repères uniquement lorsqu'ils se rattachent directement à une infraction ou à une situation relevant du programme dans les dossiers représentés.

2.6.2 Signaux de difficultés financières et utilité d'une information fiable pour détecter et traiter suffisamment tôt une dégradation de la situation.

2.6.3 Repères sur l'alerte, le mandat ad hoc, la conciliation et les procédures collectives, sans revue exhaustive du droit des entreprises en difficulté.

2.6.4 Responsabilité du dirigeant en période de difficulté : faute de gestion, interdiction de gérer, faillite personnelle ou banqueroute seulement lorsque ces notions sont directement utiles aux infractions ou situations représentées.

2.7 Cas pratique transversal – Information, dépôt, bénéficiaires effectifs et contrôle

2.7.1 Identifier les informations et documents légalement attendus au regard de la forme et de la situation de la société.

2.7.2 Repérer les omissions, incohérences ou retards dans l'établissement, l'approbation, le dépôt ou la mise à jour déclarative.

2.7.3 Identifier les destinataires qui auraient dû recevoir ou pouvoir consulter l'information.

2.7.4 Déterminer les mesures immédiates de régularisation et les procédures internes permettant d'éviter une nouvelle défaillance, sans confondre régularisation administrative et qualification pénale.

MODULE 3 – CONTRÔLES, RESPONSABILITÉS, SANCTIONS ET PRÉVENTION DE LA RÉITÉRATION (1 H 30)

3.1 Formalités, contrôles et acteurs compétents

3.1.1 Greffe, registres légaux, guichet unique et organismes destinataires : rôle de chacun dans l'accomplissement des formalités, la réception, la publicité ou la vérification des informations.

3.1.2 Autorité judiciaire et ministère public : poursuite des infractions, demandes ou injonctions prévues par les textes et suites susceptibles d'être données aux manquements.

3.1.3 Commissaire aux comptes, administration fiscale et autres autorités de contrôle : pouvoirs et demandes de pièces selon leur champ de compétence.

3.1.4 Préparer la conformité plutôt que régulariser après coup : calendrier, pièces justificatives, archivage et vérifications internes.

3.2 Responsabilités : qui peut répondre des faits ?

3.2.1 Responsabilité pénale : auteur, coauteur et complice ; prise en compte des fonctions réellement exercées et du rôle joué dans les faits.

3.2.2 Responsabilité des dirigeants et mandataires sociaux au regard des obligations propres à la forme de la société et à la décision ou formalité concernée.

3.2.3 Responsabilité pénale de la personne morale lorsqu'une infraction est commise, pour son compte, par ses organes ou représentants dans les conditions prévues par les textes.

3.2.4 Délégation de pouvoirs, lorsqu'elle est juridiquement opérante au regard de l'obligation et de l'infraction concernées : périmètre, compétence, autorité et moyens ; elle ne dispense pas d'une organisation effective du contrôle.

3.2.5 Responsabilité civile et autres conséquences distinctes de la sanction pénale.

3.3 Sanctions et conséquences : lecture appliquée

3.3.1 Distinguer sanctions pénales, injonctions ou astreintes civiles, conséquences commerciales, mesures professionnelles et autres effets du manquement.

3.3.2 Non-établissement, non-présentation, information inexacte, défaut de dépôt ou de publicité : appliquer les conséquences correspondant à la qualification effectivement retenue.

3.3.3 Bénéficiaires effectifs : sanctions du défaut de déclaration ou de la déclaration inexacte ou incomplète selon les textes en vigueur.

3.3.4 Commissaire aux comptes : sanctions liées à la non-désignation, à la non-convocation ou à l'entrave lorsque ces obligations sont applicables.

3.3.5 Infractions connexes étudiées au module 2 : sanctions et conséquences propres aux qualifications représentées, sans généralisation à des faits qui n'en remplissent pas les éléments.

3.4 Prévenir la réitération : analyser les causes et sécuriser l'organisation

3.4.1 Relecture de la situation ayant conduit à l'infraction : règle méconnue ou mal comprise, échéance non suivie, responsabilité mal attribuée, information non transmise, outil numérique mal maîtrisé, volonté de dissimulation ou défaut de contrôle interne.

3.4.2 Mettre en place un calendrier annuel des obligations comptables, sociétaires et déclaratives avec responsables identifiés et alertes avant échéance.

3.4.3 Sécuriser la chaîne « établissement – approbation – dépôt – preuve » et conserver les justificatifs de chaque étape.

3.4.4 Prévoir une procédure de vérification et de mise à jour des bénéficiaires effectifs à l'occasion des modifications de capital, de droits de vote ou de contrôle.

3.4.5 Organiser les échanges avec l'expert-comptable, le commissaire aux comptes ou le conseil juridique, sans confondre intervention du prestataire et responsabilité du dirigeant.

3.4.6 Repérer les signaux de difficulté financière et solliciter suffisamment tôt les dispositifs de prévention appropriés.

3.4.7 Recourir aux sources officielles pour vérifier les obligations et actualiser les pratiques.

3.5 Conclusion et évaluation des acquis

3.5.1 QCM final, retour sur le test initial, correction des dernières erreurs de compréhension et rappel des sources officielles, organismes et adresses utiles pour vérifier une règle, accomplir une formalité ou actualiser une pratique.