



Garantir la cohérence entre statuts, pacte d'associés et règlement intérieur

www.med-in-occ.org – Tous droits réservés
Rédacteurs : c.perrin@urpslrmp.org



Lorsque vous rédigez les **STATUTS** de votre société ainsi qu'un **PACTE D'ASSOCIÉS** et/ou un **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**, il est indispensable de bien articuler ces documents pour garantir leur **COHÉRENCE** et **SÉCURITÉ JURIDIQUE**. La cohérence entre ces trois documents clés permettra en effet d'assurer un cadre structuré et sécurisé, de limiter les conflits, de garantir une gestion harmonieuse et pérenne de la société tout en protégeant les intérêts de chacun des associés.

Si les statuts visent à décrire le fonctionnement d'un cabinet de groupe et à prévoir les situations qui pourraient se présenter aux professionnels, la pratique montre en effet la nécessité de les compléter par deux autres documents de nature différente et complémentaire : le règlement intérieur et le pacte d'associés.

- Les **STATUTS** constituent le texte fondateur de votre futur cabinet de groupe et régissent l'organisation et le fonctionnement de votre structure. Leur rédaction est obligatoire et ce, quelle que soit la forme juridique pour laquelle vous avez opté (Société Civile de Moyens - SCM, Société Civile Professionnelle - SCP, Société d'Exercice Libéral – SEL, etc.). Ils sont en outre nécessaires pour demander l'immatriculation de votre société.
- Décrire votre organisation interne de façon plus personnalisée que dans vos statuts justifie de rédiger un document complémentaire : le **PACTE D'ASSOCIÉS**. Le pacte d'associés organise les rapports entre associés, définit leurs droits et anticipe les éventuelles difficultés. Contrairement aux statuts, il n'est pas obligatoirement un document public. Il peut donc intégrer d'autres dispositions. Tous les associés ne sont pas tenus de le signer et il est modifiable par avenant.
- En complément des statuts et du pacte, vous pourrez avoir besoin d'un troisième document fondateur : le **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**. Le règlement intérieur vous servira plutôt à régler les détails du quotidien et le fonctionnement réel du cabinet, avec des informations aussi actualisées que possible concernant les règles de votre exercice en commun. Il est modifiable par les associés à tout moment, selon les règles qui y ont été définies.

I Quel est l'intérêt d'assurer la cohérence des documents ?

Éviter les contradictions juridiques

Les statuts, le pacte d'associés et le règlement intérieur doivent être alignés pour éviter des contradictions qui peuvent créer des incertitudes juridiques. Chaque document a un rôle spécifique, mais ils doivent fonctionner ensemble pour une gestion fluide et cohérente. Des désaccords pourraient surgir si des règles importantes, comme celles sur les droits de vote ou la gestion financière, ne sont pas harmonisées.

Limiter les litiges entre associés

Des documents bien coordonnés limitent les risques de conflits entre associés, surtout dans une société de médecins où les intérêts peuvent diverger. Le pacte d'associés permet d'apporter des précisions essentielles sur les droits et obligations des associés, renforçant ainsi la cohésion entre les membres et prévenant les litiges autour des apports, des départs ou des décisions communes.

Fluidifier la gestion quotidienne

Le règlement intérieur, en cohérence avec les statuts et le pacte d'associés, permet de clarifier les règles du quotidien, comme l'utilisation des locaux et la répartition des charges. Cela évite les malentendus sur les pratiques courantes et assure une organisation fluide pour les associés. Une gestion bien définie permet d'éviter des interruptions dans le fonctionnement de la société.

Sécuriser la stabilité juridique de la société

Une société avec des documents cohérents est plus solide sur le plan juridique, ce qui la protège lors de contrôles externes ou contentieux. En évitant les contradictions internes, elle renforce sa crédibilité vis-à-vis des autorités, partenaires financiers et autres tiers. Cela garantit également une plus grande transparence sur le plan fiscal et administratif.

Anticiper les évolutions de la société

En prévoyant des documents harmonisés, la société peut plus facilement s'adapter aux changements futurs comme l'arrivée de nouveaux associés ou la transformation de la structure. Cela facilite la gestion des transitions importantes tout en évitant des révisions complexes ou incohérentes de la documentation en cas de modification de l'activité ou de la structure.

Faciliter la gouvernance et la prise de décision

Une bonne articulation entre les statuts et le pacte d'associés permet de clarifier les règles de gouvernance, notamment sur la répartition des responsabilités et les modalités de prise de décision. Cela permet d'éviter les blocages lors des votes sur des sujets stratégiques, tout en respectant les droits des associés, favorisant une gestion collective et efficace de la société.

II Comment procéder pour bien articuler les documents ?

1- Comprendre et respecter la hiérarchie des documents

Statuts	
Les statuts constituent un document fondateur qui régit l'organisation et le fonctionnement global de la société, notamment sur des aspects juridiques et financiers. Ils doivent être conformes aux lois en vigueur et inclure les mentions obligatoires : forme juridique (SCM, SEL, etc.), objet social, capital social, répartition bénéfices et des pertes, modalités de gouvernance, etc.	Exemple : Dans une SELARL, les statuts préciseront la répartition des parts sociales entre les associés médecins et indiqueront que les décisions stratégiques doivent être prises à la majorité des 2/3 des voix lors d'une assemblée générale extraordinaire.

Pacte d'associés	
Le pacte d'associés, qui n'est pas un document public (contrairement aux statuts), permet de compléter ou de développer certains aspects des relations entre associés, sans contredire les statuts. Il peut prévoir des clauses spécifiques concernant la gestion des parts sociales, les droits de vote, les décisions stratégiques, etc.	Exemple : Le pacte d'associés d'une SCM pourrait inclure une clause de préemption qui stipule que si un associé souhaite vendre ses parts, les autres associés ont un droit prioritaire d'achat avant que les parts ne soient proposées à un tiers.

Règlement intérieur	
Le règlement intérieur est destiné à régir le fonctionnement pratique et quotidien de la société (organisation du travail entre les associés, gestion quotidienne des locaux, utilisation des ressources communes, etc.). Il complète les deux autres documents en définissant des règles précises sur la gestion quotidienne des locaux et des relations professionnelles. Il doit être conforme aux statuts et au pacte d'associés.	Exemple : Dans le cadre d'une SCM, le RI pourrait fixer les délais de notification et les modalités d'évaluation des parts. Le règlement intérieur pourrait stipuler que les salles de consultation sont attribuées en fonction de plages horaires définies, et que les coûts de maintenance des équipements sont répartis en fonction de l'utilisation.

2- Assurer la cohérence entre les documents

Éviter les doublons et contradictions	
Assurez-vous que les sujets abordés dans les statuts, le pacte d'associés et le règlement intérieur ne se chevauchent pas de manière contradictoire. Chaque document doit avoir un rôle spécifique pour éviter des chevauchements ou contradictions.	Exemple : Les statuts définissent le cadre général (modalités de gouvernance, entrée/sortie des associés, répartition des parts sociales). Le pacte d'associés détaille les droits et obligations spécifiques des associés (préemption, exclusion). Le règlement intérieur précise des détails pratiques (horaires de présence, gestion quotidienne des locaux).

Insérer des clauses de renvoi	
Pour assurer la cohérence entre les documents, incluez des clauses de renvoi d'un document à l'autre.	Exemple : Les statuts d'une SEL pourraient préciser que les modalités pratiques d'organisation du travail seront définies dans un règlement intérieur validé par les associés, et que les règles relatives à la cession de parts feront l'objet de dispositions dans le pacte d'associés.

3- Sécuriser la rédaction des documents

Consulter un professionnel du droit	
La rédaction des statuts, du pacte d'associés et du règlement intérieur doit être confiée à un professionnel du droit (avocat, notaire) , que ce soit pour une SCM, SEL ou autre forme de société. Cela permet de garantir la conformité légale .	Exemple : Un avocat expert en droit des sociétés médicales pourra vérifier que les clauses de votre pacte d'associés respectent les obligations du Conseil de l'Ordre.
Respecter les obligations réglementaires	
Pour les professions médicales, il est indispensable de s'assurer que ces documents respectent les règles ordinales (Code de déontologie).	Exemple : Si vous créez une SELARL, assurez-vous que les règles sur la répartition des parts sont conformes aux obligations légales qui imposent que plus de la moitié du capital et des droits de vote doit être détenu par des médecins exerçant au sein de la société.
Assurer une mise à jour législative	
Assurez-vous que les statuts et autres documents sont conformes à la législation et réglementation en vigueur. En cas de changement législatif ou réglementaire, le pacte d'associés et le règlement intérieur devront être mis à jour.	Exemple : Si une nouvelle réglementation RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) impose des modifications dans la gestion des données patients, le règlement intérieur devra être modifié pour inclure ces nouvelles obligations.

4- Articuler les clauses spécifiques

Clauses relatives à la gouvernance	
Les statuts définissent les organes de décision (assemblée générale, gérance, président) et leurs compétences. Le pacte d'associés peut inclure des précisions sur les décisions stratégiques (quorum, majorité qualifiée), et le règlement intérieur peut préciser les modalités pratiques des réunions (fréquence, convocation).	Exemple : Les statuts d'une SELARL pourraient indiquer que la gérance est assurée par un ou plusieurs associés. Le pacte d'associés pourrait ensuite préciser qu'une majorité des $\frac{3}{4}$ est nécessaire pour toute décision de fusion ou acquisition.
Clauses de sortie et de cession	
Les statuts incluent souvent des règles générales sur l'entrée et la sortie des associés. Le pacte d'associés permet de détailler les modalités (préemption, exclusion, cession de parts) et le règlement intérieur peut préciser les conditions	Exemple : Le pacte d'associés peut stipuler qu'en cas de retrait d'un associé, celui-ci doit informer les autres associés trois mois à l'avance et respecter une procédure formalisée par un courrier recommandé.

de l'exercice de ces droits (préavis, modalités pratiques).	
---	--

Clauses de répartition des charges et bénéfices

Les statuts abordent la **répartition des parts sociales et des bénéfices**.

Le pacte d'associés peut ajouter des **clauses spécifiques sur la redistribution des bénéfices** en cas d'événement particulier (augmentation de capital, fusion), tandis que le règlement intérieur fixe les **modalités concrètes de partage des charges courantes** (loyers, équipement).

Exemple :

Le règlement intérieur d'une SCM peut définir que les charges courantes (loyers, entretien des locaux) sont réparties proportionnellement au nombre de consultations effectuées par chaque associé.

5- S'assurer de la conformité ordinale

Soumettre les statuts et conventions à l'Ordre

Il est impératif que les statuts respectent les **règles ordinales imposées par le Conseil de l'Ordre des médecins** (et/ou autre ordre professionnel), notamment pour les sociétés d'exercice libéral.

Exemple :

Avant de constituer une SELARL, faites valider les statuts par le Conseil de l'Ordre des Médecins pour vérifier la répartition du capital et les conditions d'entrée/sortie des associés.

Gestion des conflits déontologiques

Le règlement intérieur et le pacte d'associés peuvent inclure des **clauses prévoyant la résolution des conflits internes conformément aux principes déontologiques**.

Exemple :

Le règlement intérieur peut prévoir qu'en cas de désaccord entre associés sur des questions éthiques ou déontologiques, une médiation sera sollicitée par le Conseil de l'Ordre.

6- Mettre en place des mises à jour régulières

Révision périodique

Prévoyez une révision périodique du règlement intérieur et du pacte d'associés afin de les **maintenir conformes aux évolutions législatives et statutaires**.

Exemple :

Dans les statuts, incluez une clause stipulant que le règlement intérieur sera révisé tous les ans lors de l'assemblée générale ordinaire.

Amendement des documents

Indiquez dans les statuts la possibilité d'**amender le règlement intérieur ou le pacte d'associés**, en

Exemple :

spécifiant les conditions (quorum, majorité requise, etc.).	Les statuts peuvent stipuler que le règlement intérieur ne peut être modifié qu'à la majorité des 2/3 des associés présents ou représentés.
---	---

Essentiel



Pour garantir la cohérence entre les statuts, le pacte d'associés et le règlement intérieur d'une société (SCM, SCP, SEL, etc.), il est nécessaire d'harmoniser ces documents afin d'éviter les contradictions juridiques et de prévenir les conflits entre associés.

- Les statuts, obligatoires, constituent le cadre légal et fondamental de la société et définissent son organisation et son fonctionnement.
- Le pacte d'associés, facultatif et non public, complète les statuts en gérant des aspects plus spécifiques des relations entre associés (exemples : clauses de préemption, clauses spécifiques sur la gestion des parts et des droits de vote).
- Le règlement intérieur, facultatif et non public, détaille les aspects pratiques du fonctionnement quotidien (exemple : utilisation des locaux) avec un renvoi explicite aux statuts et au pacte d'associés pour éviter les contradictions.

Ces trois documents clés doivent respecter une hiérarchie, avec les statuts en première position, sans contradictions ni doublons. Aussi, il est fortement recommandé de consulter un professionnel du droit (avocat, notaire) pour assurer la conformité légale et ordinaire de ces documents, avec des mises à jour régulières. Leur cohérence sécurise juridiquement la société, facilite sa gestion quotidienne et prépare aux évolutions futures.

Date de mise à jour : septembre 2024

Sources :

[Article 4113-9 du Code de la Santé Publique relatif à la communication des contrats au Conseil de l'Ordre](#)
[Ordonnance n°2023-77 du 8 février 2023 relative à l'exercice en société des professions libérales réglementées](#)
[Contrôle de l'Ordre sur les sociétés d'exercice libéral - Cabinet d'avocats Houdart & Associés](#)
[Statuts, pacte d'associés, règlement intérieur : 3 documents à rédiger pour éviter tout conflit - MACSF](#)
[Guide juridique à l'usage des exercices collectifs - URPS Médecins Ile-de-France](#)
[Pacte d'associé, charte associative, règlement intérieur - Touzet Associés](#)

Mots clés :

#Statuts #Règlementintérieur #Pactedassociés #Médecinlibéral #Exercicemédicallibéral #SCM #SCP #SEL #SELARL #SELAS