

LEADER DE L'EXPERTISE COMPTABLE

DCG 2

RÉFORME
2026-2027



Droit des affaires

MANUEL

É. Grosjean-Leccia
C. Mansencal

8^e édition

- Cours, méthodologie et conseils
- 122 exercices et cas pratiques
- Sujet type d'examen corrigé



DUNOD

DCG 2

Droit des affaires

DCG 2

Droit des affaires

MANUEL

RÉFORME
2026-2027



Élise Grosjean-Leccia

Agrégée d'économie et gestion

Professeur en classes préparatoires à l'expertise comptable

Céline Mansencal

Agrégée d'économie et gestion

Professeur en classes préparatoires à l'expertise comptable

DUNOD

Crédits iconographiques

Par ordre d'apparition : © association by Nithinan Tatah from the Noun Project ; © landlord by Creative Stall from the Noun Project ; © consultant by Aneeqe Ahmed from the Noun Project ; © Network by alison from the Noun Project ; © association by Nithinan Tatah from the Noun Project ; © infinite by icon 54 from the Noun Project ; © risk by alison from the Noun Project ; © You Are Here by Eliricon from the Noun Project ; © legal by Dam from the Noun Project ; © Audit by Baiti from the Noun Project ; © Files by Milinda Courey from the Noun Project ; © buildings by Melissa Schmitt from the Noun Project ; © Unpaid by Adrien Coquet from the Noun Project ; © estate by Dinosoft Labs from the Noun Project ; © reset by Rose Alice Design from the Noun Project ; © Meeting by Jesus Puertas from the Noun Project ; © Man by Franco Perticarò from the Noun Project ; © shareholder by Gregor Cresnar from the Noun Project ; © shareholder by Gregor Cresnar from the Noun Project ; © firm by Vectors Market from the Noun Project ; © Man by Franco Perticarò from the Noun Project ; © boss by Fiona OM from the Noun Project ; © arrow rounded by lipi from the Noun Project ; © Information by Gregor Cresnar from the Noun Project ; © Money by Yang from the Noun Project ; © voting by zidney from the Noun Project ; © Stock by Giannis Choulakis from the Noun Project ; © Two Fingers swipe up by BTL Bay from the Noun Project ; © statistic by Joris Millot from the Noun Project ; © supply by Adrien Coquet from the Noun Project ; © Information by Gregor Cresnar from the Noun Project ; © Stock by Giannis Choulakis from the Noun Project ; © Team Approved by AlfredoCreates @ flaticondesign.com from the Noun Project ; © Stop by Justiconn from the Noun Project ; © teamwork by ProSymbols from the Noun Project ; © Target by Barracuda from the Noun Project ; © democracy by Wichai Wi from the Noun Project ; © rules by Justin Blake from the Noun Project ; © size by Becris from the Noun Project ; © lifestyle by Nithinan Tatah from the Noun Project ; © rules by Justin Blake from the Noun Project ; © Detective by anbilero adaleru from the Noun Project ; © Registration by Krisada from the Noun Project ; © Charity by Naveen from the Noun Project ; © double by Dinosoft Labs from the Noun Project ; © Vote by Nithinan Tatah from the Noun Project ; © Free by Ervin Bolat from the Noun Project ; © Enter by Danil Polshin from the Noun Project ; © Pie Chart by Prime Icons from the Noun Project ; © Email by Robert Salazar from the Noun Project ; © reflection by Magicon from the Noun Project ; © funds by joeartcon from the Noun Project ; © manager by Gregor Cresnar from the Noun Project ; © management by Wilson Joseph from the Noun Project ; Meeting by Kraya from the Noun Project ; © Tractor by Kelsey Chisamore from the Noun Project ; © Milk Crate by Creative Mania from the Noun Project ; © Horse Riding by Samy Menai from the Noun Project ; © Lawyer by Miroslav KURDOV from the Noun Project ; © calculating by Aneeqe Ahmed from the Noun Project ; © attorney by Bonegolem from the Noun Project ; © House by Arfan Khan Kamol from the Noun Project ; © associate by Wilson Joseph from the Noun Project ; © Plus by scott desmond from the Noun Project ; © Minus by ♦ Shmidt Sergey ♦ from the Noun Project ; © invoice by Musket from the Noun Project ; © money box by Hakan Yalcin from the Noun Project ; © court by Adricons from the Noun Project ; © Money by Orin zuu from the Noun Project ; © sanction by priyanka from the Noun Project ; © plaster by Schweitzer Preis GbR from the Noun Project.

Couverture : Nicolas Wiel et Elizabeth Riba

Maquette intérieure : Yves Tremblay

Mise en pages : Nord Compo

© Dunod, 2026

11 rue Paul Bert, 92240 Malakoff

www.dunod.com

ISBN 978-2-10-089753-7

SOMMAIRE

Table des sigles	VII
Programme	VIII
Avant-propos	XVII
Rendez-vous méthode 1 Répondre à une question	XIX
Rendez-vous méthode 2 Analyser et interpréter une documentation juridique	XX
Rendez-vous méthode 3 Résoudre une situation juridique en utilisant un raisonnement structuré	XXVI
Rendez-vous méthode 4 Effectuer et exploiter une veille juridique	XXVIII

Partie 1 Appréhender le contexte juridique en droit des affaires

Chapitre 1 Les sources du droit des affaires	1
--	---

Partie 2 Qualifier le cadre juridique du client

Chapitre 2 La société, un contrat	13
Chapitre 3 La société, une personne juridique	40
Chapitre 4 Le fonctionnement de la société : les dirigeants	60
Chapitre 5 Le fonctionnement de la société : les associés et le contrôle	78
Chapitre 6 La transformation et la dissolution de la société	95
Chapitre 7 Les sociétés sans personnalité morale	114

PARTIE 2 – CAS DE SYNTHÈSE	125
----------------------------------	-----

Partie 3 Appliquer le cadre juridique adapté à une situation professionnelle

Chapitre 8 Le fonds de commerce	133
Chapitre 9 La société en nom collectif (SNC)	151
Chapitre 10 La société à responsabilité limitée (SARL)	175
Chapitre 11 La société anonyme (SA) : constitution et administration	202
Chapitre 12 La société anonyme (SA) : actionnaires et évolution	239
Chapitre 13 La société par actions simplifiée (SAS)	273
Chapitre 14 Les groupements civils	293
Chapitre 15 L'économie sociale et solidaire : associations et coopératives	317

PARTIE 3 – CAS DE SYNTHÈSE	337
----------------------------------	-----

Partie 4 Apprécier la mise en œuvre de la responsabilité pénale appliquée aux affaires

Chapitre 16	L'environnement pénal	345
Chapitre 17	Les infractions de droit commun applicables aux affaires	367
Chapitre 18	Les infractions spécifiques au droit des affaires	383
PARTIE 4 – CAS DE SYNTHÈSE		400
Sujet type d'examen		404
Corrigé du sujet type d'examen		417
Quiz : corrigé		422
Index		423

TABLE DES SIGLES ET ABRÉVIATIONS

AG : Assemblée générale	INPI : Institut national de la propriété industrielle
AGE : Assemblée générale extraordinaire	JO(RF) : <i>Journal officiel de la République française</i>
AGO : Assemblée générale ordinaire	JOUE : <i>Journal officiel de l'Union européenne</i>
ALPE (mission) : Audit légal des petites entreprises	LRAR : Lettre recommandée avec avis de réception
AMF : Autorité des marchés financiers	PCA : Président du conseil d'administration
Balo : Bulletin des annonces légales obligatoires	PCS : Président du conseil de surveillance
BODACC : Bulletin officiel des annonces civiles et commerciales	P.-DG : Président directeur général
C. civ. : Code civil	PS : Part sociale
C. com. : Code de commerce	PV : Procès-verbal
CA : Conseil d'administration	RCS : Registre du commerce et des sociétés
CAA : Commissaire aux apports	RNE : Registre national des entreprises
CAC : Commissaire aux comptes	SA : Société anonyme
CAHT : Chiffre d'affaires hors taxes	SARL : Société à responsabilité limitée
CAT : Commissaire à la transformation	SAS/SASU : Société par actions simplifiée/société par actions simplifiée unipersonnelle
CDC : Caisse des dépôts et consignations	SC : Société civile
CJUE : Cour de justice de l'Union européenne	SCM : Société civile de moyens
CRPC : Comparution sur reconnaissance préalable de culpabilité	Scop : Société coopérative de production
CS : Conseil de surveillance	SCP : Société civile professionnelle
DG : Directeur général	SEL : Société d'exercice libéral
DGD : Directeur général délégué	SELAFA : Société d'exercice libéral à forme anonyme
DGU : Directeur général unique	SELARL : Société d'exercice libéral à responsabilité limitée
DPS : Droit préférentiel de souscription	SELAS : Société d'exercice libéral par actions simplifiée
EARL : Entreprise agricole à responsabilité limitée	SHAL : Support habilité à recevoir des annonces légales
EI : Entreprise individuelle	SNC : Société en nom collectif
EPIC : Établissement public à caractère industriel et commercial	TAE : Tribunal des affaires économiques
EURL : Entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée	TC : Tribunal de commerce
GAEC : Groupement agricole d'exploitation en commun	TJ : Tribunal judiciaire

PROGRAMME

Les unités d'enseignement (UE) des « fondamentaux du droit » (UE 1), de « droit des affaires » (UE 2), de « droit social » (UE 3) et de « droit fiscal » (UE 4) ont pour objet de fournir au titulaire du DCG une connaissance juridique du fonctionnement des organisations.

Ces unités d'enseignement devront, notamment, permettre le développement de compétences transversales :

- identifier et hiérarchiser les sources juridiques ;
- analyser et interpréter une documentation juridique ;
- effectuer et exploiter une veille juridique ;
- résoudre une situation juridique en utilisant un raisonnement structuré.

UE 2. Droit des affaires

Niveau L – 150 heures – 14 ECTS

- Nature : épreuve écrite portant sur l'étude d'une ou de plusieurs situations pratiques et/ou le commentaire d'un ou de plusieurs documents et/ou une ou plusieurs questions.
- Durée : 3 heures.
- Coefficient : 1.

DCG – UE 2 Droit des affaires

Volume horaire : 150 heures

Objectifs

Le programme de l'UE 2, droit des affaires, doit permettre à un collaborateur comptable débutant d'appréhender diverses situations juridiques rencontrées auprès de clients exploitant des activités économiques variées.

La présentation du programme s'appuie sur une approche par compétences qui témoigne d'une orientation résolument pragmatique, opérationnelle et contextualisée des savoirs.

Les candidats seront préparés à comprendre, analyser et appliquer le droit des affaires pour accompagner la vie des sociétés et autres groupements, mesurer les risques juridiques, adopter un raisonnement juridique structuré et applicable à des situations concrètes.

Son articulation avec les autres enseignements juridiques du DCG apporte une cohérence d'ensemble. Il prépare également à une montée en compétences progressive, en vue d'une poursuite d'études en DSCG.

Le programme de l'UE 2 s'appuie sur les compétences transversales suivantes, communes aux enseignements de l'axe juridique :

- Analyser et interpréter une documentation juridique ;
- Effectuer et exploiter une veille juridique ;
- Résoudre une situation juridique en utilisant un raisonnement structuré.

Structure du programme

Le programme est découpé en 4 compétences :

- Appréhender le contexte juridique en droit des affaires (2 heures) ;
- Qualifier le cadre juridique du client (48 heures) ;
- Appliquer le cadre juridique adapté à une situation professionnelle (85 heures) ;
- Apprécier la mise en œuvre de la responsabilité pénale appliquée aux affaires (15 heures).

La répartition horaire entre les parties et sous-parties est donnée à titre indicatif.

Prérequis et prolongements

Le programme s'appuie sur les notions de droit commun des contrats, de responsabilité civile, de commerçant.

Compétences professionnelles	Connaissances et savoirs associés	Limites de connaissances et précisions du champ d'étude
Partie 1 – Appréhender le contexte juridique en droit des affaires (2 heures)		
Distinguer les sources du droit des affaires.	Sources du droit des affaires.	– Seront exclues les grandes évolutions historiques et économiques ayant donné naissance aux différentes formes sociétaires et associatives. – Ne seront abordées que les sources utiles à l'étude du programme de l'UE2. – L'influence du droit de l'Union européenne sur le droit des affaires ne sera abordée qu'à partir d'exemples.
Partie 2 – Qualifier le cadre juridique du client (48 heures)		
2.1 Apprécier la validité du contrat de société (8 heures)		
Vérifier les conditions de validité du contrat de société	Définition du contrat de société Conditions de validité en droit général des contrats (consentement, capacité, contenu) Conditions de validité spécifiques au contrat de société (article 1832 du code civil et affectio societatis) Régime juridique des apports : transfert de propriété, démembrement et formalités spécifiques (fonds de commerce, brevets, créances, biens immobiliers) Influence du régime matrimonial sur les formalités et la revendication des titres sociaux vis-à-vis du conjoint Capital social	Seuls le régime légal et celui de la séparation de biens seront étudiés.

Compétences professionnelles	Connaissances et savoirs associés	Limites de connaissances et précisions du champ d'étude
Déduire les conséquences de l'absence d'une des conditions de validité.	Nullité non rétroactive Société de fait	– La distinction nullité absolue / nullité relative sera exclue. – La régularisation sera exclue – À chaque fois que la notion de société de fait est abordée dans le programme, la distinction société de fait / créée de fait n'est pas attendue en raison du manque de clarté de la jurisprudence.
2.2 Acquérir la personnalité juridique (10 heures)		
Accomplir les formalités administratives d'immatriculation de la société.	Constitution de la société Immatriculation Acquisition de la personnalité morale Formalités de publicité	
Déduire les conséquences d'un acte conclu pendant le processus d'immatriculation.	Société en formation Actes préparatoires Démarrage de l'activité (actes non préparatoires et société de fait) Reprise des actes Responsabilité des associés, de la société vis-à-vis des tiers	– La maîtrise de la distinction société de fait / société créée de fait n'est pas attendue.
Repérer les attributs de la société personne morale.	Dénomination sociale Siège social Nationalité Durée Objet social Capital social Patrimoine	
Apprécier les conséquences de l'acquisition de la personnalité morale.	Capacité juridique : jouissance, exercice Responsabilités civile, pénale, fiscale Intérêt social distinct	– Il est nécessaire de prendre en compte l'alinéa 2 de l'article 1833 du code civil dans la définition de l'intérêt social.
Déterminer les caractéristiques et les effets d'une société sans personnalité juridique.	Société de fait / société créée de fait Société en participation	– La maîtrise de la distinction société de fait / société créée de fait n'est pas attendue.



Compétences professionnelles	Connaissances et savoirs associés	Limites de connaissances et précisions du champ d'étude
2.3 Accompagner le fonctionnement de la société (16 heures)		
Analyser le statut et le rôle du dirigeant dans le fonctionnement de la société.	Mandat social, représentant légal Dirigeant de fait Statut social du dirigeant : assimilé salarié, travailleur non salarié Nomination, cessation des fonctions (décès, démission, révocation, interdiction) Rémunération : décision, nature juridique Pouvoirs vis-à-vis des tiers et des associés Responsabilités civile, pénale, fiscale	– Ne seront étudiés que les cas simples du gérant minoritaire et majoritaire. – Seront exclus les cas complexes comme la cogérance majoritaire, majoritaire avec le conjoint et les enfants mineurs. – La nature juridique de la rémunération se limitera au fait que ce n'est pas une convention réglementée ni un salaire. – Le contenu du régime social sera exclu (traité en UE 3 de DCG). Seule la qualification « assimilé salarié » ou « travailleur non salarié » sera attendue sans étudier son contenu.
Analyser le rôle des associés dans le fonctionnement de la société.	Droits politiques : • Droit à l'information • Droit de participer aux décisions collectives • Droit de vote Droits financiers : • Droit aux dividendes • Droit sur les réserves • Droit au boni de liquidation • Droit au remboursement des apports Notion de bénéfice distribuable Droits patrimoniaux : • Cession • Transmission Obligation aux dettes et contribution aux pertes : • Responsabilité indéfinie et solidaire • Responsabilité indéfinie et conjointe • Responsabilité limitée aux apports	– Les règles relatives à la location et au nantissement des parts sociales ou actions seront exclues.
Apprécier la conformité d'une décision à l'intérêt social et détecter d'éventuels abus de majorité ou de minorité.	Droits politiques : • Droit de vote • Abus de majorité, abus de minorité	

Compétences professionnelles	Connaissances et savoirs associés	Limites de connaissances et précisions du champ d'étude
Apprécier l'étendue du contrôle du commissaire aux comptes (CAC).	Nomination d'un commissaire aux comptes Durée du mandat Missions Prérogatives Responsabilités civile et disciplinaire	– Les missions seront énumérées mais ne seront pas développées.
2.4 Adapter la forme sociétaire aux demandes du client (6 heures)		
Analyser les étapes du processus de transformation de la société.	Modalités de décision de la transformation Commissaire à la transformation : désignation, rapport	– Les autres rôles du commissaire à la transformation seront exclus.
Apprécier les effets de la transformation de la société.	Effets sur : • La personnalité juridique • Les contrats conclus par la société • Le mandat du dirigeant • La responsabilité des associés	– Les effets sur le contrat de travail, les accords et conventions collectives ne seront pas étudiés.
2.5 Accompagner la disparition de la société (8 heures)		
Expliquer le processus de dissolution et de liquidation.	Causes de la dissolution Étapes de la dissolution et de la liquidation Nomination, rôles du liquidateur Responsabilité civile du liquidateur : • Non-respect des opérations de liquidation • Non-paiement des créanciers avant la répartition des fonds aux associés • Retard injustifié dans la clôture de la liquidation • Engagement de sa responsabilité par le créancier	– La responsabilité pénale du liquidateur sera exclue. – Les procédures collectives seront exclues.
Apprécier les effets de la dissolution et de la liquidation.	Effets sur : • La personnalité morale • Le mandat social • Les droits des créanciers Boni et mali de liquidation Reprise des apports	



Compétences professionnelles	Connaissances et savoirs associés	Limites de connaissances et précisions du champ d'étude
Partie 3 – Appliquer le cadre juridique adapté à une situation professionnelle (85 heures)		
3.1 Identifier les règles applicables à la gestion d'un fonds de commerce (7 heures)		
Repérer les éléments constitutifs du fonds de commerce.	Fonds de commerce : notion, composition	– Les actes de commerce seront exclus (traités en UE 1 de DCG).
Expliquer le fonctionnement d'un contrat de bail commercial.	Contrat de bail commercial : • Conditions d'application des baux commerciaux • Déspécialisation • Droit au renouvellement • Révision du loyer • Fin du contrat	– La distinction entre prorogation et renouvellement sera exclue.
3.2 Identifier la forme sociétaire adaptée à la situation du client (60 heures)		
Analyser les règles de fonctionnement des sociétés commerciales.	SNC (Société en nom collectif) SARL (Société à responsabilité limitée) et sa forme unipersonnelle SA (Société anonyme) SAS (Société par actions simplifiée) et sa forme unipersonnelle Dirigeant : • Nomination • Fin de mandat : démission, révocation, décès, arrivée du terme • Rémunération du dirigeant • Cumul mandat social – contrat de travail • Cumul des mandats sociaux • Pouvoirs • Responsabilités Associés • Droits des associés : – Alerte – Poser des questions – Inscription de résolutions – Expertise de gestion – Cession d'actions ou de parts sociales – Agrément, préemption, inaliénabilité, exclusion	– Les sociétés cotées seront exclues. – Les pactes d'associés seront exclus (traités en UE 1 de DSCG). – Le droit de retrait des associés sera exclu. – Ne seront pas abordées les exceptions des cumuls avec les mandats détenus dans les sociétés filles et mères (traitées en UE1 de DSCG).

Compétences professionnelles	Connaissances et savoirs associés	Limites de connaissances et précisions du champ d'étude
	• Obligation des associés : étendue de la responsabilité des associés Conventions : interdites, réglementées, libres, procédure de contrôle Obligations de dépôt et publication des comptes : • Dépôt des comptes annuels • Dépôt simplifié des comptes • Confidentialité : totale, partielle • Sanctions Conditions de validité spécifiques lors de la transformation de chaque forme juridique Causes de dissolution spécifiques à chaque forme juridique	
Expliquer l'utilité des autres formes sociétaires et groupements.	Société civile de droit commun : caractéristiques principales, utilité Contexte libéral : société civile de moyens, société civile professionnelle, société d'exercice libéral Contexte agricole : sociétés agricoles : groupement agricole d'exploitation en commun, entreprise agricole à responsabilité limitée Contexte de l'économie sociale et solidaire : association (les conditions de l'activité économique d'une association seront abordées), sociétés coopératives	– Leur fonctionnement sera exclu. – Les GIE et GEIE seront exclus (le GIE est traité en UE 1 de DSCG). – Les associations reconnues d'utilité publique ou agréées, les autres organismes à but non lucratif seront exclus (traités en UE 1 de DSCG).
Conseiller la forme juridique la plus adaptée à une situation.		Il s'agira pour le candidat de déterminer la forme juridique la plus adaptée aux besoins de son client.



Compétences professionnelles	Connaissances et savoirs associés	Limites de connaissances et précisions du champ d'étude
3.3 Proposer des choix de financement adaptés aux besoins du client (18 heures)		
Expliquer les processus d'augmentation et de réduction du capital et leur utilité.	Valeurs mobilières : actions, actions de préférence, parts sociales Augmentation par apports nouveaux, incorporation des réserves, compensation de créances Droits des associés : droit préférentiel de souscription, droit d'attribution Prime d'émission Intervention du commissaire aux comptes Capitaux propres inférieurs à la moitié du capital social	– Le crowdfunding et autres financements spécifiques seront exclus (traités en UE 1 de DSCG). – Le cas de rachat par l'entité de ses propres actions sera exclu (traité en UE 10 de DCG). – Le droit des créanciers sera exclu. – Le calcul de la prime d'émission sera exclu.
Expliquer le processus d'émission des emprunts obligataires et son utilité.	Emprunt obligataire Contrat d'émission : remboursement, intérêts Décision d'émission Conditions d'émission Masse des obligataires : création Intervention du commissaire aux comptes	– Ne seront pas étudiés les instruments financiers complexes notamment les OCA, ORA, BSA, BSPCE. – Les formalités à réaliser auprès de l'AMF seront exclues. – Le rachat par l'entité de ses propres obligations sera exclu. – Le fonctionnement de la masse des obligataires sera exclu. – Les effets des fusions sur les droits des obligataires seront exclus.
Comparer les modalités juridiques des modes de financement pour répondre aux besoins du client.	Opérations sur capital Emprunt obligataire	– Les modes de financement autres que les opérations sur capital et l'emprunt obligataire seront exclus.
Partie 4 – Apprécier la mise en œuvre de la responsabilité pénale appliquée aux affaires (15 heures)		
4.1 Se repérer dans l'environnement pénal (5 heures)		
Déterminer les grandes étapes de la procédure pénale.	Action civile, action publique Opportunité des poursuites Jugement, voies de recours Peine prononcée (individualisation des peines) Rôle des acteurs de la procédure pénale : magistrat du parquet, juge d'instruction Principes directeurs du procès : procès équitable, présomption d'innocence, principe du contradictoire	– Les officiers de police judiciaire seront exclus. – Les procédures alternatives au procès seront exclues.

Compétences professionnelles	Connaissances et savoirs associés	Limites de connaissances et précisions du champ d'étude
Identifier la personne responsable pénalement.	Auteur de l'infraction (personne physique et/ou personne morale) Complice de l'infraction	– La tentative d'infraction sera exclue.
4.2 Repérer les infractions dans une situation donnée (10 heures)		
Qualifier les éléments constitutifs d'une infraction dans une situation donnée.	Délits : • D'abus de confiance • D'escroquerie • De faux et usage de faux • De recel • D'abus de biens et du crédit de la société • De distribution de dividendes fictifs • De présentation ou publication de comptes annuels ne donnant pas une image fidèle • De majoration frauduleuse des apports en nature Infractions liées à l'exercice de la mission de contrôle du CAC : • Infractions commises par le CAC : – Exercice illégal – Violation du secret professionnel – Confirmation d'informations mensongères – Non révélation des faits délictueux • Infractions commises à l'égard du CAC : – Obstacle au contrôle – Défaut de désignation – Défaut de convocation	– La connaissance des numéros des articles sera exclue. – Le quantum des peines sera exclu.

Rédigés par des enseignants des classes préparatoires à l'expertise comptable, membres des commissions d'examen, les manuels Dunod constituent une préparation complète aux examens de DCG et DSCG.

Les UE juridiques et l'évaluation par les compétences

Les unités d'enseignement (UE) des « fondamentaux du droit » (UE 1), de « droit des affaires » (UE 2), de « droit social » (UE 3) et de « droit fiscal » (UE 4) ont pour objet de fournir au titulaire du DCG une connaissance juridique du fonctionnement des organisations.

Progressivité entre les UE juridiques. L'UE 2 « droit des affaires » s'appuie sur les méthodologies acquises en UE1 pour étudier les règles juridiques applicables au droit des affaires. Réussir l'UE 2 exige de mobiliser des capacités de lecture, de compréhension, d'analyse, de synthèse et de structuration. La méthodologie du cas pratique est un des essentiels de cette UE.

Au-delà de préparer un examen, le contenu du programme a été pensé et élaboré pour permettre à un collaborateur comptable débutant de maîtriser les notions indispensables à la compréhension ou à l'exercice de son activité professionnelle.

Ce programme va accompagner le collaborateur dans l'exercice de ses missions, donner du sens aux tâches qu'il accomplit tout en lui permettant d'envisager sereinement une poursuite d'études en DSCG.

Les unités sont déclinées en compétences professionnelles. Ces compétences sont à la fois variées mais limitées par une liste donnée et clairement identifiée. Une compétence peut être définie comme la capacité à utiliser un savoir-faire dans une situation donnée pour produire un résultat requis. Elle s'acquiert dans une situation, d'où l'importance de la structuration et de l'entraînement à la pratique de la problématisation.

Une compétence présente un caractère disciplinaire ; elle vise à résoudre des problèmes liés à la discipline et repose nécessairement sur des connaissances inhérentes à cette même discipline. Mais, dans le même temps, une compétence s'appuie sur des savoir-faire généraux et transversaux (capacité à analyser, à rédiger de manière concise et précise, etc.).

La compétence induit donc un rapport au savoir, elle ne s'y oppose pas. Les savoirs sont les informations qu'il faut être en mesure de mobiliser à bon escient avec, pour finalité, l'élaboration d'un raisonnement structuré ou la résolution d'un problème lié à la pratique juridique.

Le concept de situation est donc central lorsque l'on évoque une compétence ; la mise en situation donne à l'apprenant l'occasion d'exercer la compétence visée. Une **situation** présente donc divers caractères, à la différence de la simple application de la règle :

- elle décrit un contexte professionnel ;
- elle mobilise un ensemble d'acquis et est orientée vers une tâche porteuse de sens ;
- elle fait référence à une catégorie de problèmes spécifiques à la discipline, elle est nouvelle.

Une compétence est évaluable. Elle peut se mesurer à la qualité de l'exécution de la tâche et à la qualité du résultat. Dès lors, une préparation efficace repose sur un équilibre judicieux entre l'acquisition de connaissances et un développement de compétences ciblées centré sur le réinvestissement en contexte. L'évaluation s'en trouve renouvelée ; elle met l'accent sur le cheminement intellectuel et l'esprit critique du candidat et promeut une nouvelle quête de sens.

Le parti pris de nos manuels

Le présent manuel vise à apporter l'**ensemble des savoirs disciplinaires associés à l'unité d'enseignement « Droit des affaires »** à travers quatre parties, structurées en 18 chapitres, respectant scrupuleusement la progression logique du programme. La structure du nouveau programme reste quasi identique à celle de l'ancien, avec une étude du droit commun des sociétés pour asseoir la compréhension par les apprenants des concepts, puis une étude des formes juridiques pour appliquer ces concepts de base à des structures spécifiques. L'étude du fonds de commerce, du bail commercial et du droit pénal viennent compléter l'UE. Chaque chapitre propose une **synthèse synoptique** finale propice à la mémorisation.

La section « Des savoirs aux compétences » a été conçue comme une **passerelle** entre les deux éléments du programme.

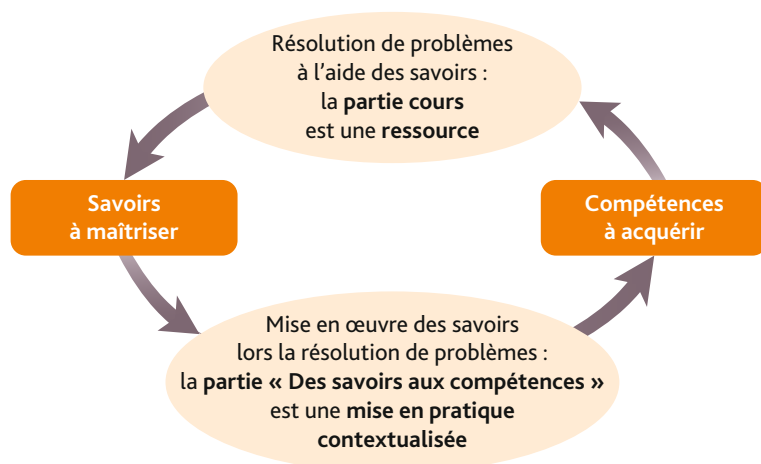
- Dans un premier temps, l'apprenant est invité à s'autoévaluer à l'aide d'un quiz/QCM (réponses en fin d'ouvrage) et d'une application directe des connaissances (rubrique « Évaluer les savoirs »). En fonction de ses résultats, l'apprenant détermine les points du cours à revoir.
- Dans un second temps, l'apprenant est placé en contexte afin de tester les compétences requises et évaluées à l'examen (rubrique « Maîtriser les compétences ») : **toutes les compétences du programme font l'objet d'une mise en situation**. Les cas proposés sont progressifs (le niveau de difficulté est systématiquement indiqué). Les compétences les plus complexes sont traitées isolément.
- Enfin, une fois les compétences maîtrisées, l'apprenant est invité à se placer en condition d'examen (rubrique « Préparer l'épreuve »), au travers de **situations pratiques** et d'**études de documents** (décisions de justice et documentation professionnelle). Ces pages sont émaillées de conseils méthodologiques et de rappels théoriques.

Chaque partie du programme est ponctuée d'un **cas de synthèse transversal** testant les principaux savoirs et compétences de la partie. L'ouvrage s'achève par un **sujet type d'examen intégralement corrigé**.

Un aller-retour constant entre savoirs et compétences

Deux parcours de préparation sont possibles grâce à ce manuel.

- Des savoirs disciplinaires étudiés aux compétences à mettre en œuvre en situation.
- L'acquisition de la compétence par la confrontation des situations aux savoirs.



MÉTHODE 1

Répondre à une question

En amont : comment apprendre efficacement

- **Une attitude positive.** Avoir confiance en soi, prendre plaisir à apprendre, comprendre, fournir un effort régulier et être persévérant sont des conditions *sine qua non*.
- **La méthode des strates.** Les connaissances ne se superposent pas comme les pages d'une encyclopédie, sans lien actif les unes avec les autres. Pour mémoriser un chapitre, il faut d'abord disposer d'une vision globale de ce que l'on étudie. Puis, il importe de revenir sur les points essentiels, avant de s'intéresser aux points secondaires. Deux étapes sont nécessaires pour assimiler un cours :
 - d'abord, le comprendre par la lecture complète dans le détail ;
 - ensuite, l'apprendre, le relire en s'attachant à l'essentiel, à sa structure et au lien entre les éléments. Il convient d'appliquer une méthode en entonnoir, en allant du plus important au moins important, sans se contenter d'à-peu-près.

Exemple

Strate 1 : le plan détaillé ; strate 2 : les définitions, les paragraphes ; strate 3 : les exemples, les approfondissements et ressources, les applications et cas.

- ▶ **Le feed-back.** Multiplier les occasions de réaliser des *feed-back* écrits, oraux ou mentaux permettant de contrôler si ce que l'on vient d'étudier est bien assimilé, d'en dégager l'essentiel sous une forme structurée (arborescence, carte mentale) et d'entraîner sa mémoire pour être capable de mobiliser les données en temps utile.
- ▶ **La maîtrise du temps.** Se concentrer et se focaliser sur un thème.



Comprendre sa mémoire :
rdv sur la page YouTube de Mathieu Gagnon

Comment répondre à une question

Lire la question et repérer les mots-clés (verbes, notions juridiques)

Définir les termes du sujet.

Identifier les contours du sujet. Cette opération permet de déterminer les éléments attendus du sujet et ceux qui en sont exclus.

Mettre les idées en ordre. Une introduction définit les termes du sujet et annonce le plan. Un développement est structuré en paragraphes traitant, chacun, une seule idée.

Rédiger. Il est impératif de respecter les règles d'orthographe et de syntaxe. Les phrases sont courtes et précises. Le vocabulaire est choisi : chaque mot doit être pesé. La structure attendue est classique : une introduction suivie du développement annoncé. Une conclusion n'est pas nécessaire s'il s'agit d'exposer des règles.

Relire. Chassez les fautes d'orthographe et de syntaxe en consacrant 5 à 10 minutes à une relecture finale minutieuse. Une rédaction confuse et imprécise est pénalisante.

MÉTHODE 2

Analyser et interpréter une documentation juridique

Objectif

➡ Comprendre le sens, la portée et les implications d'un texte juridique.

Définitions

- **Analyser un document** : c'est l'étudier de manière détaillée pour en rendre compte.
- **Interpréter un document** : c'est en trouver le sens, l'expliquer en rendant clair ce qui est obscur.
- **Éventuellement exploiter un document** : c'est en tirer parti, l'utiliser dans un but donné (exemple : répondre à des questions, construire un développement structuré).

1. L'analyse et l'interprétation

Il convient avant tout de **lire attentivement** le document. Il faudra ensuite procéder à la décomposition du texte pour dégager les informations nécessaires à sa compréhension et son exploitation. Trois étapes seront nécessaires :

Étape 1 : analyser le contexte. Cette étape a pour but de cerner l'objet de l'étude. Il s'agit alors de s'interroger sur la nature et la place du document, l'objet, la date, la source et/ou l'auteur du texte.

- *La nature du document* : est-ce une disposition législative, une décision de justice, un texte doctrinal, un article, etc. ?
- *La place du document dans l'environnement juridique* : de quel support est extrait le texte ? Un Code, une loi, un ouvrage, une revue, un site internet, un blog, etc. ?
- *L'objet du document* : sur quoi porte ce texte (on peut être aidé en cela par le titre, la source). À quel niveau se situe le texte dans la hiérarchie des normes ?
- *La date du document* : elle peut être un élément important. Elle permet de rattacher le texte à un contexte social, juridique et économique éventuellement, ce qui explique sa raison d'être, elle peut mettre en évidence une éventuelle évolution.
- *L'auteur du document* : cette précision est importante pour les textes doctrinaux (identification de la position de l'auteur dans la sphère juridique et judiciaire : législateur, magistrat, avocat), les articles de presse.

Étape 2 : analyser le contenu. Cette étape, essentielle, doit permettre de comprendre le texte, d'approcher l'intérêt du sujet traité. Elle suppose la mise en œuvre d'une méthode rigoureuse.

- *Définir les mots* : relever les termes et groupes de mots essentiels, les définir dans le contexte, surligner les termes juridiques, utiliser éventuellement un dictionnaire¹.

1. Dictionnaires juridiques :

- en accès libre : *Dictionnaire du droit privé français*, par Serge Braudo, conseiller honoraire à la Cour d'appel de Versailles ;
- payants : *Lexique des termes juridiques 2025-2026*, 33^e éd., Serge Guinchard, Thierry Debard, Lefebvre Dalloz ; *Vocabulaire juridique*, Gérard Cornu (dir.), Presses Universitaires de France/Quadrige.