20’ chrono

Intégrer une **SCM**, une **SISA** ou une **SCI**

URPS
MÉDECINS LIBÉRAUX
ILE-DE-FRANCE

1. Enjeux
2. Points de vigilance
3. Statuts et comptes
4. Gérance
5. Focus par structure
6. Conclusion opérationnelle
7. Check-list

1. Enjeux

L'entrée dans une SCM (Société civile de moyen), une SISA (Société interprofessionnelle de soins ambulatoires ou une SCI (Société civile immobilière) ne doit pas être appréhendée comme la seule acquisition de parts sociales.

Elle emporte l'adhésion à un **cadre juridique, financier et organisationnel préexistant,** ainsi que, selon la forme sociale concernée, une exposition aux dettes et engagements de la société.

Avant toute entrée, il convient donc de comprendre quel véhicule on intègre (une SCM n'a pas le même objet qu'une SCI ni une SISA) et de procéder à une **revue juridique, financière et opérationnelle** de la ou les structure(s).

Afin de permettre au futur associé de connaître :

- la situation financière réelle de la société
- ses dettes et engagements en cours
- les droits attachés aux parts
- les règles de gouvernance
- les conditions d'entrée et de sortie
- les relations entre associés
- les règles de fonctionnement effectivement appliquées

2. Synthèse des points de vigilance

Point de contrôle	Documents / informations à obtenir	Risque en cas de non-vérification
Comprendre l'environnement sociétal de la structure	Charte de structure	Comprendre le nombre de sociétés impliquées et les relations entre elles (SCM, SISA, SEL, association..)
Comprendre l'environnement contractuel de la structure	Statuts à jour + RI + pacte + avenants + Kbis récent	Découvrir après l'entrée des règles contraignantes
Répartition du capital	Table de répartition des parts	Mauvaise appréciation des droits de vote et de la participation aux dettes
Comptes	Bilan et compte de résultat des 3 derniers exercices + situation récente si possible + 3 derniers relevés bancaires	Sous-estimation de la situation financière
Endettement	Emprunts, tableaux d'amortissement, crédits-bails	Exposition à un passif important
Engagements hors bilan	Cautions, garanties, contrats, engagements futurs	Passif non visible dans les seuls comptes
Contentieux	État des litiges et réclamations	Risque financier ou jurdique latent
Baux	Baux et conventions d'occupation	Engagements locatifs de long terme et protection éventuelle
Comptes courants d'associés	État détaillé	Dette envers les associés / conditions de remboursement
Gouvernance	PV, nomination du gérant, pouvoirs	Risque de blocage ou de décisions non maîtrisées. Vérification des limites potentielles existants à leurs pouvoirs.
Règlement intérieur	Règlement à jour	Découverte tardive de règles pratiques contraignantes

1. Enjeux
2. Points de vigilance
3. Statuts et comptes
4. Gérance
5. Focus par structure
6. Conclusion opérationnelle
7. Check-list

Point de contrôle	Documents / informations à obtenir	Risque en cas de non-vérification
Salariat	Obtenir les contrats de travail de salariés en place	Comprendre l'enjeu de la masse salariale et des possibles indemnités de rupture à anticiper
Marque	Vérifier si un dépôt de marque a été réalisé ou pas	Comprendre l'enjeu propriété intellectuel
Entrée	Clause d'agrément, prix, formalités	Entrée juridiquement incomplète ou contestable
Sortie	Retrait, cession, valorisation	Difficulté à récupérer son investissement
Réinstallation	Clause de non-réinstallation	Ne pas pouvoir se réinstaller dans un environnement proche de son ancien lieu de travail
Activité	Objet social et activité réellement exercée	Incohérence juridique
SISA	Projet de santé, conventions, financements	Risques spécifiques liés à l'activité coordonnée

3. Statuts et comptes

Une demande légitime dans le cadre du projet d'entrée

Le futur associé doit pouvoir disposer des informations nécessaires pour consentir en connaissance de cause à son entrée dans la société.

Il est donc recommandé de solliciter, **avant toute signature définitive**, la communication des principaux documents juridiques et financiers.

Cette demande est particulièrement légitime lorsqu'elle porte sur :

- la structure globale si la société dans laquelle vous allez investir appartient à un ensemble de sociétés ou fonctionne avec différentes sociétés
- les statuts, le règlements intérieur et le pacte d'associés
- la situation comptable
- les dettes et emprunts
- les contrats engageant durablement la société
- les modalités d'entrée et de sortie
- les règles de gouvernance

Il convient toutefois de distinguer **le droit d'information de l'associé**, qui naît de sa qualité d'associé, et **la phase précontractuelle**, pendant laquelle le candidat doit obtenir les informations nécessaires à son consentement.

Une fois associé, il bénéficie des droits d'information prévus par les textes applicables à la société concernée.

Il est possible que la partie cédante refuse de vous les donner ou soit frileuse à l'idée de divulguer des informations confidentielles. Vous pouvez la rassurer en lui proposant de signer un engagement de confidentialité spécifique à ces pourparlers, ce qui devrait la rassurer sur le fait que les informations qu'elle vous transmettra seront tenues confidentielles.

Par ailleurs, vous pouvez également formuler une lettre d'intention sous conditions suspensives pour matérialiser expressément votre intérêt pour la structure en conditionnant bien évidemment votre intention à l'obtention des informations et leur analyse.

1. Enjeux
2. Points de vigilance
3. Statuts et comptes
4. Gérance
5. Focus par structure
6. Conclusion opérationnelle
7. Check-list

Par ailleurs, vous pouvez également formuler une lettre d'intention sous conditions suspensives pour matérialiser expressément votre intérêt pour la structure en conditionnant votre intention à l'obtention des informations et leur analyse.

Documents à demander

Documents juridiques

- statuts à jour
- règlement intérieur à jour
- historique des modifications statuaires
- procès-verbaux des assemblées récentes
- répartition actuelle du capital
- identité et mandat du ou des gérants
- éventuel pacte d'associés
- convention entre associés
- règlement intérieur

Documents financiers

- bilans et compte de résultat des trois derniers exercices, lorsqu'ils existent
- situation comptable récente
- état des dettes et créances
- état des comptes courants d'associés
- emprunts et tableaux d'amortissement
- crédits-bails / leasings
- engagements hors bilan
- cautions et garanties le cas échéant
- situation fiscale et sociale
- analyse des flux entre les structures en cas de montage « complexe » avec SCI, SISA et SCM

Documents contractuels

- baux ou conventions de mise à disposition
- contrats de maintenance
- contrats de fourniture
- contrats du personnel
- contrats importants ou à long terme
- engagements d'investissement déjà décidés

Les comptes : attention à leur accessibilité

L'absence de comptes disponibles publiquement n'est pas, en elle-même, anormale pour une société civile. La question essentielle est donc moins celle de la publicité des comptes que celle de leur communication dans le cadre du projet d'entrée.[2]

En pratique, le futur associé doit demander à la société :

« Les documents comptables et financiers nécessaires à l'appréciation de la situation de la société et des engagements attachés à l'entrée au capital. »

1. Enjeux
2. Points de vigilance
3. Statuts et comptes
4. Gérance
5. Focus par structure
6. Conclusion opérationnelle
7. Check-list

En cas de refus de communiquer des informations essentielles, il convient d'en mesurer les conséquences avant de poursuivre l'opération. Attention quand même à ne pas prendre ombrage trop vite étant donné que ces informations restent confidentielle, proposez la solution de l'accord de confidentialité exposé plus haut pour rassurer votre interlocuteur.

Responsabilité des associés : point de vigilance majeur

SCM et SCI

Pour les sociétés civiles relevant du droit commun, l'article 1857 du Code civil prévoit que les associés répondent indéfiniment des dettes sociales à proportion de leur part dans le capital social.

Cette responsabilité est subsidiaire : les poursuites contre l'associé supposent que les poursuites contre la société aient préalablement été vaines.

Conséquence pratique

L'acquéreur ou nouvel associé doit analyser non seulement la situation actuelle de la société, mais également les engagements susceptibles de produire leurs effets dans le futur.

À vérifier impérativement

- emprunts bancaires
- découverts
- crédits-bails
- dettes fournisseurs
- dettes fiscales et sociales
- loyers et charges
- contrats à exécution successive
- travaux votés mais non réalisés
- investissements programmés
- contentieux en cours ou à venir
- garanties et cautions personnelles. À noter que celles-ci sont souvent sous-estimées, hors elles sont importantes dans le cadre de l'évaluation que fera la banque sur l'ensemble de vos projets personnels et professionnels ;
- engagements de reprise ou de remplacement
- indemnités potentielles de rupture
- analyse des flux entre les structures en cas de montage « complexe » avec SCI, SISA et SCM

Point d'attention

Un bilan présentant un niveau de fonds propres satisfaisant ne suffit pas à écarter le risque.

Il convient de rechercher les **engagements futurs** de la société.

1. Enjeux
2. Points de vigilance
3. Statuts et comptes
4. Gérance
5. Focus par structure
6. Conclusion opérationnelle
7. Check-list

SISA

La responsabilité des associés de la SISA relève d'un régime spécifique.

Le Code de la santé publique prévoit actuellement que la responsabilité de chaque associé d'une SISA à l'égard des tiers est limitée à **deux fois le montant de son apport au capital**.

Le risque est moindre, pour autant la revue doit néanmoins porter sur l'ensemble des engagements de la structure, notamment :

- financements
- conventions
- activité exercée en commun ou non
- contrats conclus avec des partenaires
- charges de fonctionnement
- engagements de personnel
- modalités de perception et de répartition des rémunérations liées aux activités communes
- analyse des flux entre les structures en cas de montage « complexe » avec SCI, SISA et SCM

La responsabilité étant spécifique, l'analyse doit être conduite à partir des statuts et du régime propre à la SISA, et non par simple transposition du régime de la SCM ou de la SCI.

- charges exceptionnelles
- engagements hors bilan
- investissements programmés
- besoins de trésorerie futurs

Question à faire traiter explicitement

Quels engagements financiers existants ou futurs sont susceptibles d'affecter le nouvel associé ?

⇨ Cette question est souvent plus utile qu'une simple analyse du résultat comptable.

Revue des statuts

Les statuts doivent être analysés **article par article** sur les points suivants.

Vérifier :

- que pour une **SISA** il s'agit bien d'une mise en commun de **moyen et l''exercice en commun**, par ses associés, d'activités de coordination thérapeutique, d'éducation thérapeutique ou de coopération entre les professionnels de santé ou de parcours coordonnés renforcés ;

- que pour une **SCM** il s'agit bien d'un partage des **moyens** entre des personnes physiques ou moral exerçant une profession libérale ;

- que pour une **SCI** il s'agit bien d'une société qui a vocation à détenir des **immeubles**.

Il faut que l'objet soit suffisamment précis pour confirmer la capacité de l'entité à réaliser son objet, mais également être large pour englober toute situation pouvant s'y rapporter sans être trop large au risque de se faire retoquer pour nullité.

1. Enjeux
2. Points de vigilance
3. Statuts et comptes
4. Gérance
5. Focus par structure
6. Conclusion opérationnelle
7. Check-list

Capital et droits sociaux

Vérifier :

- nombre de parts
- répartition
- valeur nominale
- droits de vote
- éventuels droits particuliers
- modalités de répartition des bénéfices et pertes

Décisions collectives

Identifier :

- majorité simple
- majorité renforcée
- unanimité
- qui est gérant et quelles décisions peut-il prendre seul et dans quelles limites éventuelles
- décisions nécessitant une autorisation préalable de l'assemblée
- ce qui n'est potentiellement pas visé dans les statuts qui vous semble important

> ⚠ **Point d'alerte**
>
> Une répartition du capital ne permet pas à elle seule de déterminer le pouvoir réel d'un associé.
>
> Il faut également examiner les **règles de majorité prévues par les statuts**.

4. Gérance

Points à contrôler :

- identité du ou des gérants
- durée du mandat
- modalités de nomination
- modalités de révocation
- pouvoirs
- rémunération éventuelle
- limitations statutaires
- nécessité d'une autorisation préalable des associés

Il convient également de vérifier l'adéquation entre :

Pouvoirs statutaires → fonctionnement réel → décisions effectivement prises.

Une divergence significative entre ces trois éléments doit faire l'objet d'une analyse spécifique.

Cette vérification doit être accrue en cas de pluralité de structures.

1. Enjeux
2. Points de vigilance
3. Statuts et comptes
4. Gérance
5. Focus par structure
6. Conclusion opérationnelle
7. Check-list

Entrée d'un nouvel associé

La procédure d'entrée doit être déterminée avant toute signature.

À vérifier :

- Cession ou souscription de parts
- **Clause d'agrément** : c'est une disposition prévue dans les statuts d'une société qui **soumet la cession de parts ou d'actions à l'accord préalable de la société ou de certains associés/actionnaires.**
  *Exemple : Dans une société, un associé souhaite vendre ses parts à une personne extérieure. La clause d'agrément peut prévoir que cette vente n'est possible qu'après l'**accord des autres associés**, selon une majorité déterminée par les statuts.*
  → Elle permet notamment de **contrôler l'entrée de nouveaux associés** et de préserver la composition de la société.
- Majorité requise
- Prix des parts
- Formalisme de la cession pour les SCI qui, depuis juin 2026, ne peut se faire que par le biais d'un acte d'avocat ou acte notarié

Sortie : à analyser avant l'entrée

La possibilité de sortir doit être examinée avec le même niveau d'attention que les conditions d'entrée.

À vérifier :

- cession à un tiers avec tolérance possible pour holding familiale
- agrément du cessionnaire
- retrait
- remboursement des parts
- méthode de valorisation
- intervention éventuelle d'un expert et qui prend en charge les frais
- sort du compte courant d'associé
- départ à la retraite
- cessation d'activité
- décès
- incapacité
- exclusion éventuelle (cas et majorité requise)
- formalisme de la cession pour les SCI qui, depuis juin 2026, ne peut se faire que par le biais d'un acte d'avocat ou acte notarié.
- règlement intérieur et documents « parallèles »

Question à poser systématiquement :

Existe-t-il un règlement intérieur, pacte d'associés, convention ou tout autre document régissant les relations entre associés ?

Le règlement intérieur peut notamment préciser :

- répartition des locaux
- utilisation du matériel
- répartition des charges
- budget global maximum
- utilisation du personnel et gestion des futurs embauches
- congés

1. Enjeux
2. Points de vigilance
3. Statuts et comptes
4. Gérance
5. Focus par structure
6. Conclusion opérationnelle
7. Check-list

- gestion des remplacements
- organisation pratique
- investissements à venir
- fonctionnement des réunions
- règles de prise de décision
- modalités pratiques de départ

Point de vigilance

Le règlement intérieur peut avoir une importance pratique considérable alors même qu'il n'est pas intégré aux statuts. Il convient, dès lors, de déterminer les modalités de sa modification en précisant si cette compétence relève de la gérance ou des associés réunis en AG.

Il faut donc vérifier :

Statuts ↔ règlement intérieur ↔ pratiques réelles.

5. Focus par structure

	SCM	SISA	SCI
Objet principal	Mise en commun de moyens	Coordination / coopération et mise en commun selon objet légal	Gestion / détention d'un patrimoine immobilier
Point financier majeur	Charges, matériel, personnel, emprunts	Financements et activités communes	Emprunts immobiliers, travaux, fiscalité
Endettement	À examiner attentivement	À examiner selon régime spécifique	Vigilance élevée sur emprunts et travaux
Locaux	Baux / conventions	Selon organisation	Propriété / baux
Sortie	Agrément et valorisation	Régime spécifique + statuts	Cession / retrait selon statuts
Gouvernance	Statuts + règlement intérieur	Statuts + projet de santé + règles spécifiques	Statuts + décisions des associés
Responsabilité	Régime des sociétés civiles	Régime spécifique SISA	Régime des sociétés civiles

6. Conclusion opérationnelle

Avant d'intégrer une SCM, une SISA ou une SCI, le futur associé doit pouvoir répondre à cinq questions :

1. Dans quelle société est-ce que je rentre ?

Objet, statuts, associés, gouvernance et fonctionnement réel.

2. Quelle est sa situation financière ?

Trésorerie, dettes, emprunts, comptes courants, engagements et contentieux.

3. Quelle sera mon exposition ?

Responsabilité attachée à la forme sociale, participation aux charges et conséquences du passif existant.

1. Enjeux
2. Points de vigilance
3. Statuts et comptes
4. Gérance
5. Focus par structure
6. Conclusion opérationnelle
7. Check-list

4. Quels seront mes droits ?

Droits de vote, information, décisions collectives, accès aux documents et pouvoirs.

5. Comment pourrai-je sortir ?

Cession, retrait, agrément, valorisation et remboursement.

Principe pratique

Pas d'entrée au capital sans revue préalable des statuts, du règlement intérieur, du pacte, de la situation financière, des engagements de la société et des modalités de sortie.

1. Enjeux
2. Points de vigilance
3. Statuts et comptes
4. Gérance
5. Focus par structure
6. Conclusion opérationnelle
7. Check-list

7. Check-list « Go / No Go »

Avant de donner son accord

Juridique

- ☐ Statuts à jour obtenus
- ☐ Clause d'agrément vérifiée
- ☐ Droits de vote vérifiés
- ☐ Pouvoirs et limitations du gérant vérifiés
- ☐ Modalités de sortie vérifiées
- ☐ Méthode de valorisation des parts vérifiée
- ☐ Pacte / règlement intérieur obtenu

Financier

- ☐ Bilan et comptes de résultat des 3 derniers exercice obtenus
- ☐ Situation comptable récente obtenue
- ☐ Emprunts identifiés
- ☐ Échéanciers vérifiés
- ☐ Comptes courants d'associés identifiés
- ☐ Dettes fiscales et sociales vérifiées
- ☐ Engagements hors bilan identifiés
- ☐ Investissements futurs identifiés

Opérationnel

- ☐ Baux vérifiés
- ☐ Contrats significatifs examinés
- ☐ Personnel identifié
- ☐ Répartition des charges comprise
- ☐ Fonctionnement réel compris
- ☐ Règles de départ comprises

Professionnel

- ☐ Objet social cohérent avec l'activité
- ☐ Pour une SISA : projet de santé et conventions examinés
- ☐ Financements / rémunérations liés aux activités communes identifiés
- ☐ Compatibilité avec les règles professionnelles vérifiée le cas échéant

1. Enjeux
2. Points de vigilance
3. Statuts et comptes
4. Gérance
5. Focus par structure
6. Conclusion opérationnelle
7. Check-list

Retrouvez toutes les vidéos et fiches 20'chrono sur notre site :

Une question juridique ou comptable ?
Contactez l'URPS au 01 45 45 45 45

Crédits :
• URPS médecins libéraux Ile-de-France
• Maître Anne-Laure Giraudeau, avocate au Barreau de Paris

Publication :
Octobre 2026

Les informations contenues dans cet article sont fournies à titre indicatif et général.
Bien que l'URPS s'efforce de garantir l'exactitude et la mise à jour des informations présentées, celles-ci ne constituent pas un avis juridique, ni un engagement contractuel. Les lecteurs sont invités à consulter un professionnel compétent (avocat, notaire ou autre expert juridique) pour tout conseil spécifique ou décision relative à leur situation particulière. L'URPS ne saurait être tenue responsable des erreurs ou omissions éventuelles, ni des conséquences découlant de l'utilisation des informations contenues dans cet article.