Structurer une entente entre associés dans une société québécoise

Une entente entre associés sert de cadre quand la relation commerciale change. Elle précise ce que chacun apporte, ce qu'il attend et ce qui arrive si une personne quitte, décède ou se désintéresse de la gestion. Dans une société par actions ou une entreprise individuelle devenue commune, le document évite plusieurs malentendus coûteux. La rédaction demande toutefois de l'ordre. Une convention bien construite ne se limite pas à dire que « tout se décidera à l'amiable ».

Délimiter d'abord le projet commun

La première étape consiste à écrire ce que l'entreprise fait et ce que les associés veulent obtenir. Cette base semble simple, mais elle oriente tout le reste. Une entreprise de services n'a pas les mêmes besoins qu'une ferme familiale ou un projet d'investissement. Le horizon visé compte aussi : exploitation à long terme, croissance rapide, transfert d'entreprise à un membre de la famille ou vente éventuelle à un tiers.

À ce stade, il faut distinguer les attentes personnelles des règles juridiques. Un associé peut vouloir un rôle de gestion, un autre seulement un rendement financier. Un troisième peut apporter un immeuble, une clientèle ou du matériel. Ces différences doivent être nommées clairement. Une formulation vague comme « contribution selon les besoins » laisse place à des lectures opposées. Précisez plutôt la nature de l'apport, sa valeur retenue et le moment où il doit être fourni.

Il faut aussi vérifier qui possède réellement les actifs mis dans l'entreprise. Un actif détenu personnellement, par une autre société ou en indivision ne peut pas être traité comme s'il appartenait déjà à la société. Cette vérification protège les associés et facilite les démarches laterales auprès des institutions.

Identifier les parties et leur statut

La deuxième étape vise à identifier correctement les parties. Il ne suffit pas d'indiquer des noms. Selon la structure, les parties peuvent être des personnes physiques, une société, une succession ou un fiduciaire. Le statut de chaque personne doit être indiqué : actionnaire, administrateur, dirigeant, associé participatif ou simple prêteur. Cette précision aide à comprendre qui prend les décisions et qui supporte les risques.

Dans une société par actions, la convention d'actionnaires ne remplace pas les statuts de la société. Les deux documents ont des fonctions différentes. Les statuts définissent notamment

la structure officielle et les règles de base de la société. La convention, elle, organise les relations entre actionnaires. Si les deux textes se contredisent, le conflit peut devenir difficile à résoudre. Il faut donc les lire ensemble et harmoniser les termes utilisés.

Le registre des actionnaires, les certificats d'actions et les livres comptables doivent refléter la réalité décrite dans l'entente. Quand les documents se contredisent, il vaut mieux corriger la source avant de signer. Un notaire pour entreprise peut aider à cadrer les effets juridiques des choix retenus, surtout quand des actifs ou des successions sont impliqués.

Préciser les droits, les obligations et la gestion

La troisième étape porte sur le cœur de l'entente : qui décide, qui agit et qui rend des comptes. Les pouvoirs doivent être répartis sans ambiguïté. Une décision peut relever de la gestion courante, mais certaines questions méritent une approbation particulière. Par exemple, l'achat d'un immeuble, l'emprunt important, la nomination d'un dirigeant ou la modification du modèle d'affaires peuvent être soumis à une majorité renforcée.

Il faut ensuite prévoir le fonctionnement concret.À quelle fréquence les associés se rencontrent-ils? Comment une décision est-elle proposée? Quel délai s'applique pour accepter ou refuser une proposition? Un simple silence peut-il être considéré comme une approbation? Ces détails paraissent administratifs, mais ils déterminent souvent si l'entreprise avance ou reste bloquée.

Les obligations de chacun doivent aussi être mesurables. Une personne peut s'engager à consacrer un certain temps, à fournir une expertise précise ou à respecter des normes de conduite. Évitez les promesses trop générales. Une clause qui demande à un associé d'agir « dans l'intérêt de l'entreprise » peut être utile, mais elle gagne en clarté si elle est reliée à des exemples concrets et à des règles de conflit d'intérêts.

La rémunération et les distributions méritent une attention particulière. Le document doit indiquer comment les profits et pertes sont attribués, à quel moment les distributions sont décidées et si un associé peut recevoir des paiements pour un rôle précis. Une entreprise peut avoir des bénéfices comptables et manquer de liquidités. La convention gagne à prévoir cette réalité plutôt que de supposer que les fonds seront toujours disponibles.

Prévoir les changements de situation

La quatrième étape consiste à anticiper les événements qui modifient l'équilibre. Un associé peut vouloir vendre ses parts sociales ou ses actions. Un autre peut faire faillite, devenir incapable de gérer ses affaires ou décéder. Sans clause adaptée, les héritiers, créanciers ou acquéreurs peuvent devenir parties à la relation, parfois sans que les autres associés les aient choisis.



Les mécanismes de sortie doivent être décrits avec soin. Une clause de préemption donne aux associés existants la possibilité d'acheter avant un tiers. Une clause de vente conjointe peut obliger tout le monde à vendre ensemble lors d'une transaction d'envergure. Une clause d'exclusion peut prévoir le départ d'un associé dans des situations précises. Chaque mécanisme a des effets différents sur le contrôle de l'entreprise et sur la valeur des participations.

La question de l'évaluation est souvent la plus délicate. Il faut décider qui établit la valeur, selon quels critères et à quel moment. Une valeur fixée une fois pour toutes peut devenir injuste après plusieurs années. Une évaluation au moment de la sortie est plus adaptée, mais elle peut générer des délais et des désaccords. Une formule simple peut convenir à certaines entreprises, tandis qu'une évaluation professionnelle sera plus appropriée pour une entreprise avec immeubles, inventaire ou clientèle importante.

Le financement de la sortie compte autant que le prix. Si un associé doit être payé rapidement, la société ou les autres associés doivent-ils avancer les fonds? Un assurance ou une garantie peut-elle couvrir certains risques? Ces choix doivent être liés à la capacité réelle de l'entreprise. Une clause brillante sur le papier peut créer une pression financière impossible à absorber.

Traiter les situations familiales et patrimoniales

Quand l'entreprise est liée à une ferme familiale ou à une relève agricole, l'entente doit tenir compte du patrimoine et de la continuité. Les actifs peuvent être détenus par plusieurs membres de la famille, avec des droits différents. Une indivision peut compliquer les décisions si les règles de gestion et de partage ne sont pas écrites.

Un notaire pour entreprise peut être utile quand la convention touche des immeubles, des donations, une succession ou des engagements à long terme entre proches. Le document doit alors distinguer les règles de l'entreprise des règles familiales. Par exemple, le droit de travailler sur l'exploitation n'est pas le même que le droit de recevoir une part des revenus. Le droit d'utiliser un bâtiment n'est pas non plus le même que le droit de le vendre.

Les attentes de la génération en place et de la relève doivent être exprimées sans détour. Qui prendra les décisions après un départ? Les frères et sœurs non actifs auront-ils un droit de rachat? Un conjoint aura-t-il des droits sur les actions ou sur les parts sociales? Ces questions sont parfois inconfortables, mais elles deviennent plus difficiles après un décès ou une séparation.

Vérifier les effets juridiques et fiscaux avant la signature

La dernière étape prépare la mise en forme finale. Avant de signer, il faut relire l'entente comme si une crise survenait le lendemain. Chaque clause doit avoir un sens clair, un déclencheur précis et une conséquence prévisible. Les termes juridiques doivent être cohérents d'un article à l'autre. Une même participation ne doit pas être appelée différemment selon les sections.

Il faut aussi vérifier les incidences fiscales et sociales des choix retenus. Une distribution, une vente d'actions, un transfert d'immeuble ou une compensation peut avoir des effets juridiques et fiscaux. Ces effets dépendent de la situation réelle des parties et de la nature des actifs. Une clause copyée d'un modèle peut donc produire un résultat inattendu. La prudence est particulièrement importante lorsque des biens sont détenus depuis longtemps ou lorsque leur valeur a fortement changé.

La signature ne doit pas être traitée comme une simple formalité. Les parties doivent comprendre ce qu'elles acceptent, notamment les clauses qui limitent la vente, imposent une évaluation ou obligent à vendre dans certaines circonstances. Une entente equilibree protège autant la personne qui reste que celle qui part. Elle doit aussi pouvoir être appliquée par un tiers, comme un notaire, un comptable ou un tribunal, sans qu'il ait à deviner l'intention des associés.

Enfin, prévoyez une révision périodique. Une convention signée au début d'une entreprise peut mal convenir après une croissance, un emprunt, l'arrivée d'un nouvel actionnaire ou un changement de modèle d'affaires. Un rendez-vous de révision permet de comparer le document avec la réalité et d'ajuster les clauses qui ne reflètent plus les intentions. Cette habitude simple garde l'entente utile au lieu d'en faire un dossier oublié.