



SA - CHANGEMENT DE DIRECTEUR GÉNÉRAL ET/OU DE DIRECTEUR GÉNÉRAL DÉLÉGUÉ

NB : Dépôt du dossier pour une formalité modificative au registre du commerce et des sociétés (RCS).

Il est précisé que le dossier complet permettant la formalité modificative de l'entreprise au RCS doit être déposé :

- soit au centre de formalités des entreprises (CFE) compétent
- soit directement au greffe du tribunal de commerce, en application de l'article R123-5 du code de commerce (procédure dite de "l'article 3" du décret n° 96-650 du 19 juillet 1996).

Les démarches à accomplir avant modification du dossier

- Tenir un conseil d'administration
- Publier un avis de modification dans un journal d'annonces légales. Il doit notamment indiquer le nom du nouveau directeur général (et/ou directeur général délégué) et celui du directeur général (et/ou directeur général délégué) partant.

Les documents à joindre au dossier de modification

Actes à produire

- un exemplaire du Procès-verbal du Conseil d'administration ayant décidé le changement de directeur général (et/ou de directeur général délégué), certifié conforme par le représentant légal ou par toute personne habilitée par les textes régissant la SA (l'identité de l'ancien directeur général est à mentionner dans l'acte)

Pièces justificatives à joindre au dossier

- un formulaire M3 dûment rempli et signé
- un pouvoir en original du représentant légal s'il n'a pas signé lui-même le formulaire M3
- une attestation de parution d'un avis de modification paru dans un journal d'annonces légales.
- si l'activité déclarée est réglementée, une copie de l'autorisation, du diplôme, de l'agrément ou du titre, selon le cas

Pour le Directeur Général

- Une copie de la pièce d'identité : copie du passeport ou de la carte nationale d'identité, ou copie recto verso du titre de séjour en cours de validité, le cas échéant. Le statut porté sur le titre de séjour de son titulaire doit lui permettre de s'inscrire au RCS. Pour plus de détails, cliquez ici
- une déclaration sur l'honneur de non-condamnation du nouveau directeur général (et/ou de directeur

général délégué), signée par lui-même, qui fera l'objet d'une vérification par le juge commis à la surveillance du Registre du Commerce et des Sociétés auprès des services du casier judiciaire national.

une attestation de filiation (nom et prénoms du père ; prénoms et nom de jeune fille de la mère) du nouveau Directeur général (et/ou de directeur général délégué), sauf si la filiation figure sur un document déjà produit.

Coût

- Joindre à la formalité un règlement de 192.01 € (comprenant 13,93 € de coût de dépôt d'actes).
- Le règlement doit être établi à l'ordre du greffe du tribunal de commerce de Paris

Répartition du montant exigé pour cette formalité

| Emoluments du Greffe (HT) | Frais postaux | TVA | INPI | BODACC | Tarif (TTC) |
|---------------------------|---------------|--------|-------|--------|-------------|
| 46,82 € | 0 € | 9,36 € | 5,9 € | 116 € | 178,08 € |

Greffe : émoluments fixés par arrêté du 27 février 2018 du ministre de l'économie et des finances et du ministre de la Justice

INPI : Institut National de la Propriété Industrielle (somme reversée par le greffe)

BODACC : Bulletin Officiel des Annonces Civiles et Commerciales (somme reversée par le greffe)



Vous pouvez préparer votre dossier d'immatriculation en ligne en cliquant ici

Accès libre