GREFFE DU TRIBUNAL DE COMMERCE LE PUY-EN-VELAY

SA - CHANGEMENT D'ADMINISTRATEUR

Les démarches à accomplir avant modification du dossier

- Tenir une assemblée générale ordinaire nommant le nouvel administrateur, et indiquant le nom de l'administrateur partant
- Publier un avis de modification dans un journal d'annonces légales. Il doit notamment indiquer le nom du nouvel administrateur et celui de l'administrateur partant
- Si vous exercez une é réglementée :si l'administrateur partant était le représentant légal, veillez à procéder à une modification de votre agrément ou autorisation auprès de l'organisme l'ayant délivré, le cas échéant.

Le dossier complet permettant de modifier une inscription au registre du commerce et des sociétés peut être déposé sur le site https://www.infogreffe.fr/formalites/modifier-une-entreprise

Les documents à joindre au dossier de modification

Actes à produire

- un exemplaire de l'acte de la société constatant le changement d'administrateur, certifié conforme par représentant légal. L'acte doit mentionner le nom de l'administrateur partant
- le cas échéant, un exemplaire de l'acte du Conseil d'administration décidant du changement du Président du Conseil d'administration, certifié conforme par le représentant légal. L'acte doit mentionner le nom de l'ancien Président du conseil d'administration
- le cas échéant, une copie certifiée conforme de l'acte conférant la qualité de représentant permanent d'une société nommée administrateur
- si une personne morale nommée administrateur n'est pas immatriculée sur un registre public ou relève d'un pays non membre de la communauté européenne, joindre une copie de ses statuts en vigueur traduite le cas échéant en langue française et certifiée conforme par son représentant légal

Pièces justificatives à joindre au dossier

- un pouvoir du représentant légal s'il n'effectue pas lui-même la formalité
- une attestation de parution d'un avis de modification paru dans un journal d'annonces légales

Pour les administrateurs personnes physiques

- 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
- une déclaration sur l'honneur de non-condamnation datée et signée en original par l'intéressé, qui fera

l'objet d'une vérification par le juge-commis au Registre du Commerce et des Sociétés auprès du casier judiciaire

- une attestation de filiation (nom et prénoms des parents), sauf si la filiation figure dans un document déjà produit

Pour les administrateurs personnes morales

- un extrait du registre du commerce et des sociétés en original datant de moins de trois mois si la personne est immatriculée, ou tout document officiel justifiant de l'existence légale de la personne si elle n'est pas immatriculée au registre du commerce et des sociétés
- pour le représentant permanent, produire les mêmes pièces que celles énoncées précédemment pour les administrateurs personnes physiques

NB : Si la personne morale n'est pas immatriculée ou relève d'un pays non membre de la communauté européenne, son représentant légal doit être déclaré au RCS ; dans ce cas, produire les mêmes pièces que celles énoncées précédemment pour les membres du conseil d'administration personnes physiques.

Voir également notre fiche pratique :Déclaration au RCS des représentants de personne morale dirigeante (Code de commerce, Article R.123-54)

Coût

- Joindre à la formalité un règlement de 185.77 € (comprenant 13,16 € de coût de dépôt d'actes).

Répartition du montant exigé pour cette formalité

Emoluments du Greffe (HT)	Débours / Frais postaux	TVA	INPI	BODACC	Tarif (TTC)
42,26 €	0 €	8,45 €	5,9 €	116 €	172,61 €

Greffe : émoluments fixés par arrêté du 10 mars 2020 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)