GREFFE DU TRIBUNAL DE COMMERCE NEVERS

SAS - CHANGEMENT DE PRÉSIDENT

Les démarches à accomplir avant modification du dossier

- Tenir une assemblée d'associés nommant le nouveau président
- Publier un avis de modification dans un journal d'annonces légales
- Si vous exercez une activité réglementée : veillez à procéder à une modification de votre agrément ou autorisation auprès de l'organisme l'ayant délivré.

LLe 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 constatant le changement de président de la société (l'identité de l'ancien président apparaît également dans cet acte), certifié conforme par le représentant légal
- si une personne morale nommée président de la SAS 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 traduit le cas échéant en langue française et certifié 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 (ce pouvoir peut être donné dans les actes)
- une attestation de parution d'un avis de modification paru dans un journal d'annonces légales

Pour le président personne physique :

- Une copie de la carte nationale d'identité ou du passeport

  - pour les personnes de nationalité étrangère et soumises à l'obligation d'être titulaires d'un titre de séjour, fournir une copie recto verso du titre de séjour en cours de validité ou, dans le cas contraire, tout document officiel établissant l'identité de la personne (passeport)
- une déclaration sur l'honneur de non-condamnation du nouveau président, signée par lui-même, qui fera l'objet d'une vérification par le juge-commis au registre du commerce et des sociétés auprès du casier judiciaire
- une déclaration de filiation (nom et prénoms du père, nom de jeune de fille et prénoms de la mère), sauf si la filiation figure dans un document déjà produit
- si l'activité déclarée est réglementée, copie de l'autorisation, du diplôme ou du titre, selon le cas, délivré par l'autorité compétente

Pour le président personne morale :

- un extrait de l'immatriculation en original de moins de trois mois ou un titre justifiant l'existence de la personne morale si elle n'est pas inscrite au RCS, le cas échéant traduit en langue française.

N.B: 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, les pièces suivantes doivent être produites: copie de la carte nationale d'identité ou du passeport, ou d’un titre de séjour accompagnée, le cas échéant, de la copie du récépissé de la déclaration faite au préfet pour l’exercice d’une profession commerciale, industrielle ou artisanale (selon la nationalité du représentant), la déclaration sur l'honneur de non-condamnation datée et signée en original par l’intéressé, ainsi que l'attestation de filiation sauf si la filiation figure dans un document déjà produit.

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)