

## Le changement de président de SAS/SASU

### Description

Le changement de président d'[une SAS ou d'une SASU](#) peut avoir lieu à n'importe quel moment de la vie d'une entreprise. Ainsi, le dirigeant en poste lors de la [constitution de la société](#) peut être démis de ses fonctions s'il est incapable d'assurer sa [bonne gestion](#), par exemple. Mais les raisons du changement peuvent varier. Dans tous les cas, cette procédure suit une démarche bien définie qui doit tenir compte du statut du président de la SAS ou de la SASU : personne morale ou personne physique.

[Créer ma SAS en ligne](#)

## Quels sont les démarches et les documents nécessaires au changement ?

Le changement de [président d'une SAS](#) ou d'une [SASU](#) se fait suivant une procédure bien précise. Selon la nature du changement, il faudra suivre plusieurs étapes et fournir certains documents.

Depuis le **1er janvier 2023**, les démarches liées à la création, la modification ou la cessation d'activité s'effectuent en ligne sur le site de l'[INPI, le Guichet unique](#).

## Les démarches à suivre pour le changement de président

Pour **changer le président d'une SAS ou d'une SASU**, il faut :

- Prendre une décision de cessation des fonctions du président en exercice, puis nommer la nouvelle personne qui devra le remplacer au poste de président de la société ;
- Publier dans le journal des annonces légales un avis de modification ;
- Mettre à jour les statuts de la SAS ou de la SASU ;
- Déposer le dossier de modification sur le site du Guichet unique/
- Mettre à jour le [modèle d'acte de nomination de président de SASU](#) et de SAS.

**À noter** : dans le cadre de la nomination du nouveau président, toutes les décisions qui seront prises devront figurer dans un [procès-verbal](#) d'assemblée ou, si la société

compte un [associé unique](#), dans un procès-verbal de sa décision.

## Les documents à transmettre

Au nombre des documents à joindre aux formulaires, on peut citer :

- Une copie de l'acte attestant du changement de président ;
- Une attestation de parution dans le journal des annonces légales.

Lorsque l'activité de la société est réglementée, il faudra ajouter aux documents ci-dessus les pièces suivantes concernant le nouveau président :

- Une copie de l'autorisation d'exercer délivrée par l'organisme compétent ;
- Une copie de son titre ou de son diplôme.

Dans **le cas où le président ne signerait pas lui-même le formulaire M3**, un mandat devra être joint au dossier. La liste des documents à transmettre peut varier si le président est une personne physique ou une personne morale.

### Pour le président personne physique

Dans le cas du **président personne physique**, il convient de transmettre :

- Une pièce d'identité ;
- Une attestation de non-condamnation et de filiation.

### Pour le président personne morale

Dans le cas d'un **président personne morale**, il faudra joindre aux documents :

- Un [extrait Kbis](#) qui date de moins de 3 mois ;
- Un document qui prouve qu'elle existe bel et bien.

Cette dernière pièce est surtout requise si **la personne morale en question ne possède pas un enregistrement au RCS**. Aussi, lorsque la personne morale n'est pas ressortissant d'un pays membre de la communauté européenne, il devient nécessaire de transmettre les statuts originaux avec une traduction en français. Cette dernière doit nécessairement porter la mention « certifiée conforme ».

## Quel est le coût de ce changement ?

Pour procéder au changement de président de SAS ou de SASU, certaines dépenses s'imposent. Après du greffe tout d'abord, pour lequel il vous faudra prévoir environ 200 €. Pour les frais d'annonces légales, un budget de 300 € sera nécessaire. En tout, comptez 500 €. Cependant, le montant peut varier si l'entreprise doit se faire accompagner d'un expert pour les démarches.

## Pourquoi changer de président dans une SAS/SASU ?

Les raisons pouvant motiver la nomination d'un nouveau président à la tête de la SAS/SASU sont diverses. En premier lieu, des **raisons légales et statutaires** peuvent justifier un cas de changement de président. Au nombre de ces motifs, on peut citer :

- La [dissolution de la société](#) ;
- La fin de la durée du mandat du président sortant ;
- Le décès du président ;
- L'exécution d'une disposition des statuts après un évènement.

Un président peut également être démis de ses fonctions pour juste motif. Ce cas de figure est possible si des clauses de **révocation pour juste motif** sont prévues dans les statuts de la société. Parmi les motifs reconnus comme « justes », on peut citer :

- Des défauts de gestion ;
- Des manquements aux obligations ;
- Un désaccord entre le président et les actionnaires concernant les stratégies de gestion de la société ;

**À noter** : la mésentente doit constituer un obstacle à l'essor de la société pour être reconnue en tant que juste motif.

## Qui peut nommer le nouveau président ?

En principe, ce sont les actionnaires qui disposent du droit de nommer le président, de le révoquer, puis de procéder à la nomination d'un nouveau. La procédure de

nomination du nouveau président figure dans les statuts des sociétés concernées. Néanmoins, le pouvoir de nommer le nouveau président peut être attribué dans les statuts à un comité, à l'associé majoritaire ou à un conseil.

A lire :

- [La modification d'objet social d'une SAS](#) et d'[une SASU](#)
- [La création d'une SAS en ligne](#)