

Modifier les statuts d'une société

Description

Modifier les statuts d'une société nécessite de respecter une procédure spécifique.

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment au cours de la vie sociale de la société. Elles peuvent avoir différentes causes telles que : le [changement de dénomination sociale](#), l'augmentation ou la réduction du capital, le [transfert de siège social](#), etc...

Toutefois, les modifications statutaires emportent un coût. Les associés ou actionnaires doivent donc s'y préparer.

[Modifier les statuts de mon entreprise](#)

Quand modifier les statuts d'une société ?

Divers évènements sont susceptibles de survenir en cours de vie sociale, impliquant de **modifier les statuts** d'une société. Ces modifications permettent de garder ce document à jour.

Les changements conduisant à une modification statutaire sont nombreux. Il y a par exemple :

- la [modification de l'objet social](#) : lorsque la société souhaite développer ses activités en s'ouvrant notamment à une nouvelle branche ou lorsqu'elle change totalement de secteur d'activité ;
- le changement de dénomination sociale : les associés peuvent changer les éléments d'identification de la société. Il peut s'agir de la dénomination sociale seule, mais également du [nom commercial et de l'enseigne](#) ;
- la fusion de l'entreprise avec une autre structure ;
- la transformation en une autre forme juridique : par exemple, la [transformation d'une SARL en SAS](#) ;
- le transfert de siège social : le changement d'adresse doit nécessairement faire l'objet d'une modification des statuts. Parfois, il engendre même un changement de compétence au niveau du tribunal en fonction de la localisation du nouveau siège social ;
- la [réduction de capital](#) ;

- l'augmentation du capital ;
- la modification de la durée de la société ;
- le changement de dirigeant.

Bon à savoir : Tous les changements d'une société n'entraînent pas une modification des statuts. Seuls les changements relatifs à des informations intégrées dans les statuts nécessitent leur modification.

Comment modifier les statuts d'une société ?

La modification des statuts doit respecter une procédure complexe et stricte. Ainsi, les associés et actionnaires doivent respecter toutes les formalités administratives et légales.

Toute erreur peut avoir pour conséquence d'engendrer des frais supplémentaires.

La procédure peut se résumer en **4 étapes** :

La modification des statuts en 4 étapes



Etape 1 : La prise de décision par les associés

Avant toute chose, les associés ou actionnaires doivent voter la décision de modifier les statuts. Ce vote se fait au cours d'une **Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)**.

La 1ère étape consiste donc en une [convocation à l'assemblée générale extraordinaire](#), en vue d'y prendre une décision collective.

Les associés doivent respecter les **conditions de vote** au regard de la [forme juridique](#) de la société :

Forme juridique	Conditions de vote pour la modification des statuts
SAS	Se référer aux règles prévues dans les statuts. En l'absence de règles dans les statuts, les associés doivent prendre cette décision à l'unanimité.
SARL	SARL créée avant le 4 Août 2005 : Majorité des 3/4 des parts sociales ; Pas de quorum exigé
	SARL créée après le 4 Août 2005 : Quorum : 1/4 des parts sociales pour la 1ère convocation et 1/5 pour la 2ème ; Décision prise à la majorité des 2/3 des parts détenues par les associés présents et représentés.
SA	Majorité qualifiée des 2/3 des voix des actionnaires présents ou représentés
SNC	Principe : vote à l'unanimité ; Majorité simple possible pour la prise de certaines décisions si prévu dans les statuts.
SCS	Unanimité de tous les commandités (associés commerçants) + majorité des commanditaires (associés).
SCI	Se référer aux règles prévues dans les statuts. En l'absence de règles dans les statuts, les associés doivent prendre cette décision à l'unanimité.

À l'issue de cette [assemblée générale extraordinaire](#), les associés ou actionnaires doivent retranscrire la décision dans un procès-verbal (PV). Ce document permet de

matérialiser la prise de décision.

À noter : Cette étape est bien plus simple pour les sociétés à associé unique comme la [SASU](#). En effet, la décision ne dépend alors que de la propre volonté de l'associé unique.

Etape 2 : L'enregistrement du procès-verbal de décision

Cette 2ème étape ne concerne pas toutes les modifications statutaires. Toutefois, elle est par exemple obligatoire dans le cadre de [l'augmentation du capital d'une société](#) en nature.

Dans ce cas, les associés disposent d'un **délai d'un mois** à partir de la prise de décision pour enregistrer le procès-verbal auprès du **service des impôts des entreprises**.

Néanmoins, l'obligation d'enregistrement a progressivement disparue pour de nombreux actes.

Etape 3 : La publication d'un avis de modification dans un support d'annonces légales

Dès lors que les associés sont amenés à modifier les statuts de la société, ils doivent également publier une annonce légale dans un **support d'annonces légales** du département du [siège social](#).

Les associés doivent impérativement publier cette annonce dans un **délai d'un mois** après la prise de décision.

Cette publication a pour but d'informer les tiers des changements réalisés au sein de la société.

L'avis de publication de l'[annonce légale](#) de modification doit contenir les informations suivantes :

- dénomination sociale ;
- forme juridique ;
- montant du capital social ;
- adresse du siège social ;
- lieu et numéro d'immatriculation au RCS ;
- date de la décision de modification des statuts et mode de prise de décision (en

- assemblée générale, décision du gérant, ect...) ;
- contenu des modifications décidées en précisant les anciennes mentions et celles qui les remplacent ;
- signature du représentant.

Une **attestation de parution** est délivrée à la fin de cette formalité.

Attention : Il est important de bien conserver l'attestation de parution car elle fait partie des documents constitutifs du dossier d'inscription modificative auprès de l'administration.

Etape 4 : La demande d'inscription modificative auprès de l'administration

La procédure de modification des statuts se termine avec l'**inscription modificative** au greffe du tribunal de commerce compétent.

Une fois encore, les associés disposent d'un **délai d'un mois** (après la publication de l'annonce légale) pour déclarer la modification statutaire à l'administration.

Si jusqu'à présent les associés devaient réaliser cette démarche auprès du Centre de Formalités des Entreprises (CFE) ou du greffe du tribunal compétent, l'enregistrement de la modification passera désormais par le [Guichet unique de l'INPI](#).

Le dossier doit contenir les **pièces justificatives** suivantes :

- un exemplaire des statuts mis à jour, daté et certifié conforme à l'original par le représentant légal de la société ;
- l'attestation de parution de l'annonce légale de modification ;
- un exemplaire du procès-verbal de la décision de modifier les statuts ;
- le règlement du coût de la formalité ;
- le cas échéant, un justificatif du changement de situation : par exemple, un justificatif de jouissance des nouveaux locaux en cas de transfert de siège social.

Les associés recevront un **nouvel extrait Kbis**, à jour des modifications apportées.

Zoom : Les formalités de [modification des statuts](#) étant assez complexes, LegalPlace vous propose de les réaliser à votre place. Pour cela, il suffit de remplir notre questionnaire en ligne et de joindre les pièces justificatives nécessaires. Nos formalistes se chargent alors de toutes les formalités administratives, jusqu'à l'obtention de votre nouvel extrait Kbis. Vous êtes ainsi déchargé de toutes ces

démarches à moindre coût !

Quel est le coût d'une modification des statuts ?

Le [coût de la modification des statuts](#) peut être assez élevé. En effet, il implique **divers frais administratifs** :

- la publication de l'[annonce légale de modification de statuts](#) dans un support d'annonces légales : tandis que les annonces légales de constitution et de [dissolution d'entreprise](#) sont désormais soumises à un prix forfaitaire, ce n'est pas le cas des annonces légales de modification. En effet, le prix de ces dernières varie en fonction du nombre de caractères qu'elles contiennent. De plus, le prix du caractère lui-même diffère selon le département de parution. Souvent, le prix de l'annonce légale est compris entre 150 et 250€ ;
- l'inscription modificative auprès de l'administration : cette formalité coûte entre 180 et 250€.

Par ailleurs, des **frais annexes** s'ajoutent lorsque les associés décident de confier certaines formalités à des professionnels du droit ou à des prestataires habilités pour plus de sécurité :

- modification des statuts par un professionnel du droit tel qu'un avocat : les honoraires de ces professionnels sont variables. Globalement, ceux-ci peuvent aller jusqu'à 1500€ ;
- réalisation des démarches par un prestataire spécialisé en ligne : selon les formalités confiées, les frais peuvent s'élever à quelques centaines d'euros.

À quoi servent les statuts d'une société ?

Au moment de [créer son entreprise](#), la rédaction des statuts représente une étape très importante.

En effet, les statuts d'une société représente ses fondations. Ce document renseigne les principales caractéristiques de la société mais également ses **règles de fonctionnement** et ses objectifs.

Par ailleurs, les statuts régissent les relations entre les associés, ainsi que les relations entre les associés et la société.

Ainsi, les statuts comportent des informations :

- obligatoires imposées par la loi ;
- complémentaires permettant aux associés d'être le mieux organisés possible.

À noter : Les associés disposent de plus ou moins de liberté dans la rédaction des statuts selon la forme juridique de la société. Par exemple, les actionnaires d'une [SAS](#) bénéficient d'une plus grande liberté que les associés d'une [SARL](#).

FAQ

Comment modifier les statuts d'une société ?

Toute modification des statuts implique de respecter une procédure stricte. Cette procédure se résume en 4 étapes : la prise de décision en AGE, l'enregistrement du PV de modification (selon la modification effectuée), la publication d'une annonce légale de modification dans un support d'annonces légales et la demande de modification auprès de l'administration. Pour la modification du document en lui-même, le représentant légal peut s'en charger ou passer par un professionnel du droit ou un prestataire spécialisé. Il devra dater et signer ce nouvel exemplaire des statuts et le certifier conforme à l'original.

Pourquoi changer de forme juridique ?

Le changement de forme juridique est très souvent lié à l'évolution de la structure. Cela peut provenir d'une augmentation ou d'une diminution du nombre d'associés ou du chiffre d'affaires. En conséquence, il est judicieux de passer à un statut juridique plus adapté aux nouveaux besoins de la société.

Comment rédiger les statuts ?

Les statuts peuvent être rédigés par acte sous signature privée ou par acte authentique. Par ailleurs, les associés peuvent les rédiger eux-mêmes ou confier leur rédaction à un professionnel du droit ou à un prestataire spécialisé en ligne. Cette dernière solution est la plus recommandée.