

## Le changement de gérant auprès de l'INPI

### Description

L'INPI pour un changement de gérant est l'option qui reste aux entrepreneurs depuis début janvier. Quel qu'en soit le motif, il faut aujourd'hui réaliser la démarche sur le guichet unique, qui présente un certain nombre d'avantages non négligeables.

Notons qu'étant une décision importante impactant la vie de la société, le changement de gérant doit faire l'objet d'une [publication d'annonce légale](#) dans un support d'annonces légales. En règle générale, les statuts prévoient les modalités de modification. Mais les formalités à respecter peuvent varier en fonction de la forme juridique de l'entreprise.

[Modifier le gérant de mon entreprise](#)

## Changement de gérant avec l'INPI : comment procéder ?

Avec l'INPI, la procédure de [changement de gérant](#) nécessite l'accès au guichet unique. Pour ce faire, le déclarant utilisera les **mêmes identifiants qu'il a utilisés lors de ses précédentes connexions**.

### Déposer la demande en ligne sur l'INPI

Sur le portail, il pourra transmettre les informations ainsi que les pièces justificatives demandées. Il aura à renseigner un formulaire dynamique, le même que celui que l'on utilise pour déclarer une activité. L'entrepreneur pourra effectuer sa demande de changement de gérant sur la plateforme où il aura la possibilité également de **suivre la formalité**. En effet, une option de suivi lui permettra d'accéder à un tableau de bord affichant un statut comme « en brouillon », « en cours de validation » ou encore « en attente de paiement ».

Il convient de souligner qu'**une fois le paiement de la formalité effectué**, le déclarant procèdera aussi à sa signature à travers le guichet électronique de l'INPI. C'est la toute dernière étape de la procédure de changement de gérant. Par la suite, l'institut national de la propriété industrielle se chargera de transmettre le dossier et la demande auprès des organismes compétents. Ils sont chargés de la validation de

cette dernière.

Comme cité précédemment, selon l'état d'avancement de la formalité, un statut est attribué à cette dernière. En fonction de celui-ci, **le déclarant peut consulter, modifier, voire supprimer les informations qu'il a transmises à l'INPI**. Lorsqu'il est « En brouillon », cela signifie qu'elles sont encore en cours de saisie. Au cours de cette étape, il reste possible d'annuler la formalité.

Quand le statut est « En attente de paiement », la formalité n'a pas encore été payée. Elle a tout simplement été vérifiée par le système et validée par le déclarant. Aussi, ce dernier peut procéder au règlement s'il le souhaite. Il a la possibilité de **consulter le détail des coûts** sur un document de synthèse. À ce stade, il a encore le choix de supprimer la formalité du tableau de bord. En l'annulant, elle repassera au statut « En brouillon ».

Pour une formalité « en attente de signature », l'INPI n'attend plus que la signature du déclarant pour envoyer sa demande auprès des organismes compétents. Durant cette étape, ce dernier pourra consulter les sommes déjà réglées sur son tableau de bord. S'il le souhaite, il a même **encore le choix de se faire rembourser**.

Lorsqu'elle est « En cours de validation », une formalité a par ailleurs déjà été signée par le déclarant. Il n'a alors plus qu'à **attendre la validation des organismes destinataires**. Ils sont donc en train de traiter sa demande, en vérifiant les informations, ainsi que les pièces justificatives qu'il leur a fournies. Au cours de cette étape, il n'est plus envisageable de modifier le contenu de la formalité. Seule la consultation des sommes déjà réglées est encore possible.

En outre, dans le cas où l'organisme en charge de la validation penserait que la formalité n'est pas complète et requiert des rectifications, elle sera mise « En attente de régularisation ». Même chose s'il manque un document à la demande. Le déclarant disposera de **15 jours pour apporter les modifications demandées** ou compléter le dossier. À l'issue de ce délai, ce dernier sera rejeté automatiquement.

**À noter** : des frais supplémentaires peuvent être demandés suivant les rectifications requises.

## Signer électroniquement la demande

Une **fois le dossier complet**, le déclarant ou le mandataire devra signer de nouveau sa demande. En effet, une nouvelle signature des éléments venant d'être déclarés est obligatoire. Une fois qu'elle est validée, la formalité repassera au statut « en cours de

validation ».

**Une fois la formalité validée**, ses effets feront l'objet d'une inscription dans les registres concernés. Elle sera alors archivée et il ne sera plus possible d'apporter des modifications aux informations fournies. D'autre part, elle sera conservée sur la plateforme où le déclarant aura toujours la possibilité de la consulter durant trois ans.

Et **quelle que soit la raison d'un rejet**, la déclaration ne fera pas l'objet d'une inscription dans les registres concernés, mais le déclarant aura le choix d'engager une procédure de contestation auprès des juridictions compétentes. S'il ne souhaite pas suivre cette voie, il peut toujours reprendre la formalité depuis le début sur le guichet électronique de l'INPI.

## Quelles sont les formes juridiques concernées par un changement de dirigeant ?

Parmi les entreprises pouvant **effectuer sur le portail de l'INPI un changement de gérant**, on retrouve :

- La SARL ;
- L'EURL ;
- La SCI ;
- La SAS ;
- La SASU ;
- La SA ;
- La [SCM](#);
- La SNC ;
- La SELARL.

**Bon à savoir** : au sein d'une SA, c'est le président qui dirige le conseil d'administration. En SAS et SASU, le gérant de l'entreprise peut être qualifié de directeur ou de président également.

Il convient de savoir que le changement de gérant est **souvent dû à une révocation par les associés**. Mais parmi les causes, on distingue également :

- La démission ;
- Le décès ;
- Une interdiction de gérer ;
- L'arrivée à terme du mandat.

**Bon à savoir** : pour un gérant nommé sur un acte séparé, la modification statutaire ne constitue pas une obligation légale. Il est alors possible de procéder à un simple changement de document.

## Quelles sont les formalités à respecter et les pièces à fournir à l'INPI ?

Comme cité précédemment, les formalités à respecter peuvent dépendre de la forme juridique de l'entreprise. Il en est de même pour **les pièces justificatives que le déclarant devra fournir auprès de l'INPI**. Que le changement de gérant soit causé par un départ volontaire ou une révocation, le déclarant devra renseigner un formulaire dynamique et prévoir les documents demandés. Et une fois toutes les démarches accomplies, les statuts de l'entreprise, ainsi que le Kbis feront l'objet d'une mise à jour.

**Besoin d'aide ?** Vous êtes expert-comptable, avocat ou formaliste et vous souhaitez obtenir de l'aide dans la réalisation de vos démarches juridiques ? N'hésitez plus et faites appel à [LegalPlace Expert](#).

## Changer le gérant d'une SARL

Une fois le formulaire rempli, il faudra prévoir une **déclaration sur l'honneur de non-condamnation et de filiation**. Le représentant légal de la [SARL](#) en question devra également transmettre à l'INPI les deux documents suivants :

- Copie du procès-verbal (PV) de l'assemblée générale (AG) ;
- Attestation de parution dans support d'annonces légales.

Dans le cas où le siège de la société se trouverait au domicile du gérant concerné, il sera nécessaire d'**effectuer un transfert de siège social** également. De la même manière que pour le changement de dirigeant, les démarches à suivre dépendent de la forme juridique de l'entreprise en question. Au sein d'une SA, les statuts déterminent l'organe compétent pour en décider.

Il est tout aussi important de savoir que l'établissement du PV **permet de retranscrire le contenu des débats et les résultats du vote** organisé lors de la réunion des associés. Le document matérialise la décision de ces derniers. Il doit ainsi reprendre toutes les résolutions prises.

**Si le nouveau gérant n'était pas présent à l'AG**, il devra accepter ses fonctions par une simple lettre ou tout simplement signer l'acte de nomination. Même chose pour les nouveaux dirigeants de SAS et SCI.

**Bon à savoir** : tout dirigeant fraîchement nommé est tenu de donner son consentement, prenant souvent la forme d'une lettre d'acceptation, pour occuper le poste.

## Changer le président d'une SAS

Après avoir rempli le formulaire de déclaration de l'INPI concernant le changement de gérant, le déclarant devra fournir la **copie d'un titre qui justifie l'existence de la personne morale** ou un extrait Kbis de moins de trois mois. Dans le cas où le président serait une personne physique, il sera tenu par ailleurs de transmettre une déclaration sur l'honneur de non-condamnation et de filiation à travers le guichet unique. À ces documents s'ajoutent également :

- Une copie du procès-verbal de l'AG ;
- L'attestation de parution dans un [support d'annonces légales](#).

**Il reste toujours possible de prévenir personnellement les fournisseurs et les clients** en leur envoyant une lettre, même si la publication de l'annonce légale a déjà pour objectif d'informer les tiers du changement opéré au sein de l'entreprise.

Concernant l'avis, il contient généralement les **mentions obligatoires** suivantes :

- Dénomination et raison sociale de la société ;
- Forme juridique ;
- Montant du capital de l'entreprise ;
- Adresse du siège ;
- Date de décision du changement de gérant ;
- Numéro d'immatriculation au [Registre du commerce et des sociétés](#) ;
- Identité et adresse de l'ancien gérant ;
- Coordonnées du nouveau gérant.

**Bon à savoir** : lorsque le gérant d'une [SAS](#), d'une SARL ou d'une SCI change tout

---

simplement d'adresse, il suffit d'accomplir des formalités d'enregistrement. Il ne sera pas nécessaire de dresser un procès-verbal d'assemblée générale.

## Changer le gérant d'une SCI

Outre le formulaire spécifique dûment rempli, le déclarant devra transmettre au guichet électronique un **exemplaire du PV d'une assemblée générale extraordinaire** qui indique le changement de gérant de la [SCI](#). Bien entendu, une attestation de parution dans un support habilité figure également dans la liste des documents à prévoir.

Et comme dans le cas de la SAS, il faudra présenter une déclaration sur l'honneur de non-condamnation et de filiation **si le dirigeant est une personne physique**. Si ce dernier est une personne morale, ce sont les deux pièces suivantes que le déclarant devra prévoir :

- Copie d'un titre justifiant l'existence de la personne morale ;
- Extrait Kbis de moins de trois mois.

**Bon à savoir** : pour une personne morale, il sera aussi nécessaire d'indiquer dans l'acte les noms des représentants légaux de l'entreprise.

Soulignons qu'il faut fournir à peu près les mêmes documents en cas de changement de gérant au sein d'une [société unipersonnelle](#). Mais en SASU, les statuts prévoient les modalités de nomination du nouveau président. **L'associé unique peut en décider** dans le cas où elles ne seraient pas indiquées dans le document. Mais il sera tenu de mentionner sa décision dans un PV intégré dans un registre spécial. Et en EURL, le nouveau gérant de l'entreprise sera tenu de faire une demande d'ACRE et d'affiliation au titre d'activité non salariée.

## Quelles sont les alternatives au Guichet unique INPI ?

**Depuis le début de l'année**, les entrepreneurs sont tenus de réaliser sur le guichet unique toutes leurs formalités administratives, y compris celles qui nécessitent une modification des statuts d'une entreprise. La procédure de changement de gérant en fait alors partie.

Les représentants légaux peuvent se charger eux-mêmes de la réalisation de la démarche, mais ils ont aussi le choix de la confier à un mandataire. Ils ont même la possibilité de **solliciter le service d'un prestataire spécialisé pour accomplir la formalité à leur place**. En cas de besoin, ce dernier peut fournir un modèle de procès-

verbal de changement de gérant pour éviter toute erreur lors de la rédaction du document.

**Bon à savoir :** des modèles d'annonces légales sont également disponibles en ligne. Les déclarants peuvent s'inspirer aussi des avis déjà publiés sur Internet.

## FAQ

### **Comment devenir propriétaire d'une marque avec l'INPI ?**

La démarche s'effectue sur le site de l'INPI. Pour devenir propriétaire d'une marque, il faudra faire un dépôt sur la plateforme, en commençant par déterminer tous les services ou les produits couverts par ce dernier. Avant de déposer la marque, il convient d'en vérifier la disponibilité. Une fois les formalités accomplies, l'INPI enverra au déclarant un accusé de réception portant le numéro national et la date du dépôt.

### **Comment s'effectue le transfert de propriété d'une marque ?**

De la même manière que le dépôt de la marque, le transfert de propriété s'effectue sur le site de l'Institut national de la propriété industrielle. Le cédant peut se charger des démarches à suivre. Mais le nouveau propriétaire a également la possibilité de les accomplir s'il le souhaite.

### **Qui peut assurer la fonction de mandataire sur le portail de l'INPI ?**

En cas de besoin, tout déclarant a la possibilité de recourir au service d'un mandataire. C'est une personne qui se chargera de le représenter dans le cadre de la démarche qu'il souhaite réaliser. Il peut s'agir d'un avocat ou d'un conseil en propriété industrielle ou CPI.