

Modification du capital social

Tout savoir pour éviter les pièges et réaliser efficacement son opération

La modification du capital social consiste à augmenter ou réduire le montant du capital inscrit dans les statuts d'une société. Même si la forme juridique de l'entreprise ne change pas, il s'agit d'une modification statutaire majeure, qui doit obligatoirement être portée à la connaissance des tiers par une annonce légale.

Pourquoi c'est important ?

- Informer les tiers (créanciers, fournisseurs, clients) de la nouvelle situation financière de l'entreprise.
- Garantir la transparence des opérations commerciales.
- Rendre opposable aux tiers la modification effectuée.
- Respecter les exigences légales en matière de publicité des actes de commerce.



LES ÉTAPES À SUIVRE

1 – Réunir les bons documents

- PV : de l'AGE ou décision collective des associés (en fonction de la forme de l'entreprise).
- Statuts mis à jour.
- Rapport du commissaire aux apports.

2 – Déposer la formalité

- Dépôt via le guichet unique (INPI).
- Transmission des pièces justificatives.
- Renseigner les infos demandées concernant le capital.
- Paiement des frais et mise à jour du RCS.

3 – Publier l'annonce légale

- Publication dans un JAL habilité.
- Dans le département du siège social.
- Dans le mois suivant la décision.

DANS QUELS CAS ELLE S'APPLIQUE ?

Augmentation de capital

- Apports en numéraire (argent).
- Apports en nature (biens, titres, fonds...).
- Incorporation de réserves.
- Conversion de créances en capital.

Réduction de capital

- Absorption de pertes.
- Rachat ou annulation de titres.
- Opération de « coup d'accordéon » (réduction suivie d'une augmentation).

Toutes les sociétés commerciales et civiles sont concernées (SARL, SAS, SA, SNC, SCS, SCI). Les modalités varient selon la forme sociale, d'où la nécessité d'être rigoureux.

Bonnes pratiques et sécurisation

- Anticiper l'annonce légale dès la décision.
- Vérifier la cohérence entre PV, statuts, annonce.
- Utiliser un modèle adapté à la forme juridique.
- Centraliser les pièces et conserver l'attestation de parution.

Les erreurs fréquentes à éviter

- Négliger les délais.
- Omettre la libération des apports.
- Rédiger un procès-verbal incomplet.
- Oublier la mise à jour des statuts.
- Négliger les droits d'enregistrement.



Années légales



Formalités juridiques



Approbation des comptes



AG et Registres dématérialisés