GREFFE DU TRIBUNAL DE COMMERCE ANGOULEME

# SA - FUSION TRANSFRONTALIÈRE : SOCIÉTÉ ANONYME ABSORBANTE

Le dossier complet permettant de modifier une inscription au registre du commerce et des sociétés peut être déposé sur le site sur le site du guichet unique

## Les démarches à accomplir avant modification du dossier

- Réunir l'organe de direction ou d'administration, selon le cas, pour établir :

  - un projet commun de fusion transfrontalière.
  Voir notre fiche pratique : Opération de fusison : Avis relatif au projet commun de fusion transfrontalière (publicité)

  - un rapport expliquant et justifiant les aspects juridiques et économiques de la fusion transfrontalière et expliquant les conséquences de cette fusion pour les associés, les créanciers et les salariés. L'avis du comité d'entreprise ou à défaut celui des délégués du personnel est annexé audit rapport.

- Déposer le projet commun de fusion transfrontalière au greffe du Tribunal de commerce

- Publier un avis relatif au projet commun de fusion transfrontalière dans un journal habilité à recevoir des annonces légales

- Publier un avis au Bodacc relatif au projet commun de fusion transfrontalière. Voir également notre fiche pratique : Opérations de fusion : Projet commun de fusion transfrontalière

- Obtenir du greffier du tribunal de commerce une attestation de conformité des actes et des formalités préalables à la fusion.

- Réunir une assemblée générale extraordinaire pour approuver l'opération de fusion dans les mêmes termes que les autres sociétés participant à l'opération

- Obtenir du greffier du tribunal de commerce ou du notaire un certificat de légalité de la réalisation de la fusion.

- Le cas échéant, procéder aux publications nécessaires dans un journal d'annonces légales (par exemple en cas d'augmentation de capital, de changement de dénomination sociale...).

- Etablir et déposer au greffe au tribunal de commerce une déclaration de conformité relatant tous les actes effectués en vue de procéder à l'opération de fusion et par laquelle les sociétés participant affirment que cette opération a été réalisée en conformité des lois et règlements.

*N.B: La publicité dans un journal d'annonces légales et au Bodacc du projet commun de fusion transfrontalière est réalisée au moins un mois avant la date de l'assemblée générale appelée à statuer sur l'opération.*

1)- Acte à déposer en annexe au RCS avant modification du dossier

- un exemplaire du projet commun de fusion transfrontalière, daté et signé par les parties (ce projet doit être déposé un mois au moins avant la date de l'assemblée générale appelée à statuer sur l'opération).

2)- Actes et pièces à déposer en vue de l'obtention de l'attestation de conformité des actes et des formalités

- un exemplaire de la déclaration de conformité relatant tous les actes et formalités préalables à la réalisation de la fusion, daté et signé par les parties. Dans cette déclaration, les sociétés participant affirment que les actes et les formalités préalables à la fusion ont été réalisés en conformité des lois et règlements;
- un exemplaire du pouvoir donné à la personne ayant signé seul la déclaration de conformité au nom de la société absorbante, daté et certifié conforme par le représentant légal;
- copie de l'attestation de parution de l'avis relatif au projet commun de fusion transfrontalière dans un journal habilité à recevoir des annonces légales;
- copie de l'avis au Bodacc relatif au projet commun de fusion transfrontalière;
- copie du récépissé de dépôt du projet commun de fusion transfrontalière.

3)- Délivrance de l'attestation de conformité des actes et des formalités préalables à la fusion transfrontalière

- Après vérification de la déclaration de conformité, le greffier délivre l'attestation de conformité des actes et formalités préalables à la fusion, conformément à l'article L236-29 du Code de commerce. Cette attestation précise si une procédure d'analyse et de modification du rapport d'échange des titres ou d'indemnisation des associés minoritaires est en cours.
- Le greffier dispose d'un délai de huit jours à compter du dépôt de la déclaration de conformité pour délivrer l'attestation de conformité.

4)- Contrôle de la légalité de la fusion transfrontalière

- Chaque société participant à la fusion transfrontalière issue de la fusion remet au greffier ou au notaire chargé du contrôle de la légalité un dossier contenant les documents suivants :

  - Le projet commun de fusion transfrontalière ;

  - Les statuts de la société issue de la fusion transfrontalière ;

  - L'attestation de conformité délivrée par le greffier datant de moins de six mois ;

  - Une copie de l'attestation de parution dans un journal d'annonces légales du projet commun de fusion transfrontalière ;

  - Une copie de l'avis au Bodacc relatif au projet commun de fusion transfrontalière ;

  - Un document attestant que les sociétés qui fusionnent ont approuvé le projet de fusion dans les mêmes termes et que les modalités relatives à la participation des salariés ont été fixés conformément au titre VII du livre III de la deuxième partie du Code du travail.

- Il est joint à ce dossier, une copie du procès-verbal des assemblées générales d'approbation du projet de fusion des sociétés ayant participé à l'opération de fusion. Le procès-verbal de la société absorbée n'est pas à fournir, en cas de fusion simplifiée.
- A l'issue du contrôle de la légalité de la réalisation de la fusion, le greffier ou le notaire délivre un certificat de légalité. Ce contrôle est accompli dans un délai de quinze jours à compter de la réception de l'ensemble des documents susvisés.

5)- Notification de la prise d'effet de la fusion transfrontalière par le greffier

- La société ne sera radiée du registre étranger qu'à compter de la réception de la notification de la prise d'effet de la fusion transfrontalière par le greffier du tribunal de commerce de Paris. A cette fin, il convient d'indiquer lors du dépôt du dossier les coordonnées de l'autorité étrangère compétente en vue de cette notification.

# Les documents à joindre au dossier de modification

## Actes à produire

- un exemplaire du procès-verbal d'assemblée générale extraordinaire ayant approuvé la fusion transfrontalière et constaté la réalisation définitive de l'opération, certifié conforme par le représentant légal et, le cas échéant, timbré et enregistré auprès des services fiscaux ;
- un exemplaire des statuts mis à jour, certifié conforme par le représentant légal, le cas échéant ;
- un exemplaire des délibérations du conseil d'administration, du conseil de surveillance ou du directoire, selon le cas, ayant nommé de nouveaux dirigeants certifié conforme par le représentant légal, le cas échéant;
- un exemplaire de la déclaration de conformité relatant tous les actes et formalités accomplis en vue de la réalisation de la fusion, daté et signé par les parties.
- un exemplaire certifié conforme du pouvoir donné aux personnes ayant signé la déclaration de conformité pour la société française ;
- si une personne morale nommée administrateur ou membre du conseil de surveillance 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, traduite le cas échéant en langue française et certifiée 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
- une copie de l'attestation de parution de l'avis de modification dans un journal d'annonces légales, le cas échéant
- l'extrait d'immatriculation de toutes les sociétés ayant participé à l'opération de fusion, en original et de moins de trois mois accompagné, le cas échéant, d'une traduction libre dûment datée et signée;
- le certificat de légalité de la réalisation de la fusion en original, lorsque celui-ci a été établi par un notaire ;

En cas de désignation de nouveaux dirigeants et commissaires aux comptes

## Pour les administrateurs, membres du directoire et membres du conseil de surveillance, le président et le vice-président du conseil de surveillance personnes physiques ainsi que pour le président du conseil d'administration n'assumant pas la direction générale de la société :

- une copie de la carte nationale d'identité, du passeport ou du titre de séjour recto verso en cours de validité, selon le cas
- une déclaration sur l'honneur de non-condamnation datée et signée en original par eux-mêmes, qui fera

l'objet d'une vérification par le juge-commis au Registre du Commerce et des Sociétés auprès du casier judiciaire ;

- une attestation de filiation du gérant (nom et prénoms des parents), sauf si la filiation figure dans un document déjà produit

## Pour les administrateurs personnes morales :

- un extrait du registre du commerce et des sociétés (extrait Kbis) en original datant de moins de trois mois ou tout document officiel justifiant de l'existence légale de la personne morale si elle n'est pas immatriculée accompagné, le cas échéant, d'une traduction certifiée conforme;

- pour le représentant permanent, produire les mêmes pièces que celles énoncées précédemment pour les administrateurs personnes physiques. Voir également notre fiche pratique : Déclaration au RCS des représentants de personne morale dirigeante (Code de commerce, Article R.123-54)

## Pour la personne assumant la direction générale (directeur général), pour le ou les directeurs généraux délégués (le cas échéant), le directeur général unique et le président du directoire :

- une copie de la pièce d'identité : copie de la carte nationale d'identité , du passeport ou du titre de séjour recto-verso en cours de validité, selon le cas. Le statut porté sur le titre de séjour de son titulaire doit lui permettre de s'inscrire au RCS ;

- une déclaration sur l'honneur de non-condamnation datée et signée en original par l'intéressé, qui fera l'objet d'une vérification par le juge-commis au Registre du Commerce et des Sociétés auprès du casier judiciaire

- une attestation de filiation du Président (nom et prénoms des parents), sauf si la filiation figure dans un document déjà produit

## Pour les Commissaires aux comptes :

- la lettre d'acceptation de fonctions de commissaires aux comptes, pour le titulaire et pour le suppléant

- un justificatif de l'inscription de chaque commissaire aux comptes sur la liste officielle des commissaires aux comptes, si celle-ci n'est pas encore publiée

N.B : Aucune pièce justificative n'est exigée, si la personne est déjà connue sur l'extrait de l'immatriculation (extrait Kbis) de la société absorbante.

# Coût

- Joindre à la formalité un règlement de 188.81 € (comprenant 13,53 € 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) |
|---|---|---|---|---|---|
| 44,48 € | 0 € | 8,9 € | 5,9 € | 116 € | 175,28 € |

Greffe : émoluments fixés par arrêté du 28 février 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)