
SocieTix

Check-list

Modifier l'adresse de son entreprise

Tout ce qu'il faut vérifier pour un changement d'adresse clair, sécurisé et rapide.





Conçu par l'équipe SocieTix.

Pourquoi cette check-list ?

Vous envisagez de modifier l'adresse du siège social ou de l'établissement principal de votre entreprise. Avant d'entamer les formalités, il est utile d'anticiper la chronologie, les documents à réunir et les points de vigilance qui entraînent le plus souvent un rejet ou une demande de compléments.

La procédure dépend notamment du type de changement (siège ou simple établissement), et du fait que le transfert ait lieu ou non hors du ressort du greffe d'immatriculation.

Ce que vous allez faire

-  Valider la nouvelle adresse et votre droit de domiciliation.
-  Formaliser la décision (PV) et mettre à jour les statuts si nécessaire.
-  Réaliser la (ou les) publication(s) d'annonce légale et conserver l'attestation.
-  Déposer la modification sur le Guichet unique avec un dossier complet.

[Voir les ressources](#)

[Lancer ma modification](#)

Avant de commencer

Quatre points à valider avant toute décision de transfert d'adresse :

- ✓ Adresse réellement disponible : évitez de fixer le siège dans un local non encore acquis. Idéalement, lancez la formalité après signature définitive (ou avec un justificatif de jouissance conforme).
- ✓ Droit de domiciliation : vérifiez votre bail, le règlement de copropriété ou votre contrat de domiciliation (durée, activité autorisée, réception du courrier, etc.).
- ✓ Siège ou établissement ? : si seule l'adresse d'un établissement change, la logique documentaire peut être différente. Identifiez bien ce que vous modifiez avant de publier ou déposer.
- ✓ Cohérence des informations : même orthographe d'adresse partout (PV, statuts, annonce, justificatif). Si le transfert est lié au déménagement du dirigeant, pensez aussi à mettre à jour l'adresse personnelle figurant sur le Kbis.

i Astuce SocieTix

Centralisez dès maintenant vos justificatifs (bail, attestation de domiciliation, facture récente) et fixez une date d'effet claire. Pensez également à préparer la liste des sièges successifs de la société si elle est demandée lors du dépôt.

Relisez vos statuts

Les statuts précisent généralement les règles du transfert de siège. Assurez-vous de connaître :

- ✓ L'organe compétent pour décider (gérance, président, associés, conseil...).
- ✓ Le mode de convocation et les délais à respecter.
- ✓ Le quorum et les majorités requises.
- ✓ La clause « siège social » et, plus largement, les modalités de modification des statuts.

1

Décidez et formalisez

Convocation si nécessaire, réunion, puis PV daté et signé (nouvelle adresse, date d'effet, délégation de pouvoirs éventuelle).

2

Mettez à jour les statuts

Actualisez l'article « siège social » et préparez un exemplaire daté. Harmonisez aussi vos documents internes (papier à en-tête, factures...).

3

Publiez l'annonce légale

Dans le mois suivant la décision : 1 publication (même ressort) ou 2 publications (ancien + nouveau ressort). Conservez l'attestation.

4

Déclarez sur le Guichet unique

Dans le mois suivant la décision : dépôt en ligne, pièces justificatives, paiement des frais, suivi jusqu'à mise à jour du RCS et obtention du nouveau Kbis.

i

Bon à savoir

Le transfert du siège social implique une modification des statuts. Le SIREN de la société ne change pas, mais l'identifiant d'établissement (SIRET) peut être mis à jour après traitement. En cas de transfert hors ressort, une mise à jour de la déclaration des bénéficiaires effectifs peut être requise.

Publiez une annonce légale

Rédigez un avis de transfert et publiez-le dans un support d'annonces légales habilité du département concerné, dans le mois suivant la décision.

Mentions à vérifier

- ✓ Dénomination + sigle (si applicable)
- ✓ Forme juridique et capital
- ✓ SIREN + mention RCS (ville du greffe)
- ✓ Ancienne adresse et nouvelle adresse (identiques aux statuts/PV)
- ✓ Date de décision et date d'effet
- ✓ Si transfert hors ressort : mention du RCS d'arrivée

Exemple (à personnaliser)

[DÉNOMINATION], [FORME] au capital de [MONTANT] €, immatriculée sous le n° [SIREN] RCS [VILLE]. Siège : [ANCIENNE ADRESSE]. Par décision du [DATE], le siège est transféré au [NOUVELLE ADRESSE] à compter du [DATE D'EFFET].

Erreurs fréquentes (et solutions)

Annonce publiée au mauvais endroit : republiez dans le bon support, puis joignez la nouvelle attestation.

Adresse incohérente (PV/statuts/annonce) : uniformisez l'adresse (numéro, compléments, code postal) avant dépôt.

Constituez votre dossier

Préparez les pièces suivantes avant de démarrer la formalité en ligne :

- ✓ Procès-verbal (ou décision) constatant le transfert.
- ✓ Statuts mis à jour (exemplaire daté).
- ✓ Attestation de parution de l'annonce légale.
- ✓ Justificatif de jouissance des nouveaux locaux (bail, domiciliation, titre, facture récente...).
- ✓ Liste des sièges successifs signée (si demandée).
- ✓ Déclaration des bénéficiaires effectifs (mise à jour / nouveau dépôt) si transfert hors ressort.
- ✓ Pouvoir du représentant légal si un tiers effectue les démarches.

Mini-schéma



Dépôt autonome

Vous déposez sur le Guichet unique, joignez les pièces et suivez les éventuelles demandes de compléments.



Dépôt accompagné

SocieTix structure le dossier, sécurise les documents et vous accompagne jusqu'à l'acceptation.

Après le dépôt

- ✓ Réception d'un accusé de dépôt (puis demandes de compléments si nécessaire).
- ✓ Mise à jour du RCS et obtention d'un Kbis actualisé.
- ✓ Actualisation de l'adresse sur les registres/annuaires et mise à jour potentielle du SIRET.

[Lancer ma modification](#)

[Voir les formules](#)

Se faire accompagner

Vous gagnez du temps (et réduisez les allers-retours) lorsque le dossier est préparé proprement dès le départ. L'accompagnement est particulièrement utile dans ces cas :

- ✓ Transfert hors ressort (ancien + nouveau greffe, double publication, pièces supplémentaires).
- ✓ Domiciliation au domicile du dirigeant (conditions et justificatifs spécifiques).
- ✓ Plusieurs modifications en même temps (siège + dirigeant + statuts).

i L'offre SocieTix

Parcours guidé, documents conformes, vérification du dossier et accompagnement jusqu'à la finalisation. Objectif : une formalité claire, complète et déposée au bon moment.

[Parler à un consultant](#)

[Accéder au formulaire](#)