

NOTICE – DECLARATION RELATIVE AUX GERANTS ET AUTRES PERSONNES LIEES A LA SOCIETE

PERSONNE MORALE

INSCRIPTION MODIFICATIVE OU INTERCALAIRE, suite de l'imprimé M2, M3

ATTENTION : Pour les groupements d'intérêt économique GIE ou groupements européens d'intérêt économique GEIE, utiliser l'imprimé G3.

Merci de bien vouloir fournir les renseignements demandés qui ont un caractère obligatoire. Vous éviterez ainsi les relances des organismes destinataires.

QUELQUES DEFINITIONS ET CONSIGNES DE REMPLISSAGE

DECLARATION RELATIVE A LA GERANCE

- 3 **NATURE DE LA GERANCE** : préciser si la gérance est modifiée et joindre **obligatoirement un intercalaire TNS** (volet social) pour tout nouveau gérant majoritaire ou associé unique qui participe à l'activité de la société.

DECLARATION RELATIVE AUX GERANTS ET AUTRES PERSONNES LIEES A LA SOCIETE

4 **Doivent être déclarés :**

- et
4
bis
- Les gérants ;
 - Le statut du conjoint marié ou pacsé du gérant lorsqu'il travaille régulièrement dans l'entreprise (sont exclus les concubins) ;
 - Les personnes ayant le pouvoir d'engager à titre habituel la personne morale, y compris le titulaire de la capacité professionnelle qui assure la direction effective et permanente de l'entreprise ou d'un établissement (cadre 10).

LORSQUE LA DECLARATION PORTE SUR UNE MODIFICATION DE GERANT (un cadre permet de déclarer l'arrivée et le départ d'un gérant) :

Préciser la date de la modification et indiquer **Nouveau, Partant, Modification de la situation personnelle**, en cochant :

- **Nouveau** pour **l'arrivée d'un gérant** en indiquant ses noms de naissance, nom d'usage, prénoms, date et lieu de naissance, nationalité et domicile.
- **Modification de la situation personnelle** pour la **modification d'un gérant déjà déclaré** lorsque celle-ci porte sur **son identification**, indiquer ses noms de naissance, nom d'usage, prénoms ainsi que les éléments modifiés.
- **PARTANT** : pour le départ d'un dirigeant, indiquer ses noms de naissance, nom d'usage, prénoms.
Cas particulier du gérant majoritaire : indiquer son numéro de sécurité sociale.

- 5 **STATUT DU CONJOINT MARIE OU PACSE DU GERANT** : lorsque le conjoint marié ou pacsé du gérant travaille régulièrement dans l'entreprise, il a l'obligation de choisir l'un des statuts suivants : salarié / associé / collaborateur

Ce choix détermine les droits et obligations professionnels et sociaux du conjoint marié ou pacsé.

- 6 **CONJOINT MARIE OU PACSE COLLABORATEUR** : le statut de conjoint collaborateur s'adresse au conjoint non associé et non rémunéré du gérant majoritaire ou associé unique d'une SARL / SELARL dont l'effectif n'excède pas 20 salariés. Il est affilié aux régimes de retraite et d'invalidité-décès dont relève le gérant.

PARTANT : pour le départ d'un conjoint collaborateur, indiquer ses noms de naissance, nom d'usage, prénoms et son numéro de sécurité sociale.

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

- 11 **OBSERVATIONS** : Permet de préciser une situation particulière.

- 12 **ADRESSE DE CORRESPONDANCE** : Indiquer les coordonnées postale, téléphonique, électronique où vous souhaitez être joint.

- 13 Remplir ce cadre lorsque l'imprimé est utilisé pour une demande d'inscription modificative. Si l'imprimé M3 SARL/SELARL est utilisé à titre d'intercalaire du formulaire M2, ne pas remplir ce cadre.