

Entreprises

Publié le 19/11/2022 – Mis à jour le 01/02/2023

Comment faire parapher ou coter des documents sociaux ?

Selon le type de société, un certain nombre de documents sociaux (procès-verbaux d'assemblées, registre des procès-verbaux) doivent obligatoirement être cotés et paraphés avant leur première utilisation.

Cote et paraphe : de quoi s'agit-il ?

La **cote** correspond à la **numérotation des pages** d'un livre, d'un registre ou d'un répertoire. Elle a pour objectif d'empêcher la substitution d'une ou plusieurs pages.

Le **paraphe**, quant à lui, est une signature abrégée faite à une date certaine sur les registres de la société par une autorité compétente. Elle donne un caractère authentique au document.

La cote et le paraphe, à eux deux, empêchent **toute falsification**, c'est-à-dire tout ajout, remplacement ou suppression d'un document ou d'une page dans le registre.

Attention

La cote et le paraphe doivent être apposés sur les documents sociaux **avant leur utilisation**.

Quels documents faut-il obligatoirement faire coter et parapher ?

Les documents qui doivent être cotés et paraphés dépendent de la forme juridique de la société :

Le registre des procès-verbaux des décisions prises en assemblée générale par les associés doit **obligatoirement** être paraphé et coté.

À savoir

Le registre peut être tenu de manière électronique. Les procès-verbaux doivent alors être signés de manière électronique selon des règles spécifiques permettant de garantir l'authenticité des documents. La cote et le paraphe ne sont pas nécessaires dans ce cas.

Le registre des décisions prises par l'associé unique doit **obligatoirement** être paraphé et coté.

À savoir

Le registre peut être tenu de manière électronique. Les procès-verbaux doivent alors être signés de manière électronique selon des règles spécifiques permettant de garantir l'authenticité des documents. La cote et le paraphe ne sont pas nécessaires dans ce cas.

Le registre des procès-verbaux des décisions prises en assemblée générale par les associés **peut** être paraphé et coté, mais ce n'est pas une obligation.

À savoir

Le registre peut être tenu de manière électronique. Les procès-verbaux doivent alors être signés de manière électronique selon des règles spécifiques permettant de garantir l'authenticité des documents. La cote et le paraphe ne sont pas nécessaires dans ce cas.

Le registre des décisions de l'associé unique **peut** être paraphé et coté, mais ce n'est pas une obligation.

À savoir

Le registre peut être tenu de manière électronique. Les procès-verbaux doivent alors être signés de manière électronique selon des règles spécifiques permettant de garantir l'authenticité des documents. La cote et le paraphe ne sont pas nécessaires dans ce cas.

Le registre des procès-verbaux des **délibérations du conseil d'administration** doit être coté et paraphé.

Les procès-verbaux peuvent également être établis sur des feuilles mobiles numérotées sans discontinuité. Elles doivent être paraphées et contenir le sceau de l'autorité qui les a paraphées.

Le registre des procès-verbaux des **délibérations prises par l'assemblée des actionnaires** doit également être paraphé et coté.

À savoir

Le registre peut être tenu de manière électronique. Les procès-verbaux doivent alors être signés de manière électronique selon des règles spécifiques permettant de garantir l'authenticité des documents. La cote et le paraphe ne sont pas nécessaires dans ce cas.

Le registre des procès-verbaux des **délibérations du conseil de surveillance** doit être coté et paraphé. Les procès-verbaux peuvent également être établis sur des feuilles mobiles numérotées sans discontinuité. Elles doivent être paraphées et contenir le sceau de l'autorité qui les a paraphées.

Le registre des procès-verbaux des **délibérations prises par l'assemblée des actionnaires** doit également être paraphé et coté.

À savoir

Le registre peut être tenu de manière électronique. Les procès-verbaux doivent alors être signés de manière électronique selon des règles spécifiques permettant de garantir l'authenticité des documents. La cote et le paraphe ne sont pas nécessaires dans ce cas.

Le registre des procès-verbaux des assemblées des associés **doit** être paraphé et signé. Les procès-verbaux peuvent également être établis sur des feuilles mobiles numérotées sans discontinuité. Elles doivent être paraphées et contenir le sceau de l'autorité qui les a paraphées.

À savoir

Le registre peut être tenu de manière électronique. Les procès-verbaux sont alors signés de manière électronique selon des règles spécifiques permettant de garantir l'authenticité des documents. La cote et le paraphe ne sont pas nécessaires dans ce cas.

Comment faire parapher ou coter un document ?

Pour faire coter et parapher des documents, il faut se rendre auprès de l'une des autorités suivantes :

Maire ou adjoint au maire

Où s'adresser ?

Mairie

Greffier du tribunal de commerce

Où s'adresser ?

Greffe du tribunal de commerce

Juge du tribunal judiciaire

Où s'adresser ?

Tribunal judiciaire

Combien cela coûte-t-il de faire parapher et coter un document ?

Le coût varie en fonction de l'autorité qui cote et parapher le document.

Faire coter et parapher un document en mairie est **gratuit**.

Faire coter et parapher un document coûte environ 3 €, auxquels s'ajoutent les frais d'envoi.

Règles comptables

Et aussi...

- Registres obligatoires dans l'entreprise
- Registres obligatoires d'une société
- Registres obligatoires de l'entrepreneur individuel
- Registres obligatoires du micro-entrepreneur

Pour en savoir plus

- Signature électronique
Source : France Num
- Tarifs des greffes des tribunaux de commerce
Source : Infogreffe

Textes de référence

- Code de commerce : articles R221-1 et R222-3
SARL
- Code de commerce : article R223-26
SARL
- Code de commerce : article R225-22
SA
- Code de commerce : article R225-49
SA
- Code de commerce : article R225-106
SA
- Code de commerce : article L227-1
SAS
- Décret n° 78-704 du 3 juillet 1978 : article 45
Société civile



Luberon Monts de Vaucluse

Horaires : Lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

Adresse : 315 avenue Saint Baldou 84300 Cavaillon

Tél. : 04 90 78 82 30