

## Société : Immatriculation SA (Société Anonyme)

**Avant toute démarche, il convient de vérifier quel est le Centre de Formalités des Entreprises (CFE) compétent pour l'activité envisagée et sa commune d'implantation.**

La transmission d'un dossier complet est la garantie d'un traitement rapide de votre immatriculation.

Pour toute formalité effectuée par un intermédiaire, joindre un pouvoir signé en original (voir modèle).

### Les étapes de la constitution de votre dossier :

- **Vous souhaitez réaliser votre formalité de façon dématérialisée** , connectez-vous sur le site de notre partenaire <https://www.infogreffe.fr/formalites-entreprise/formalites.html>
- **Vous pouvez également préparer seul votre dossier et l'adresser par courrier à votre CFE compétent.** Pour cela :

### Etape 1 - Remplir la dernière version en vigueur de l'imprimé de déclaration d'une SA

- L'Imprimé M0 cerfa 13959\* (déclaration de création d'une société ou autre personne morale), qui peut être complété si besoin d'un intercalaire M0' cerfa n°14067\*
  - o A compléter en version papier à partir du site : [www.service-public-pro.fr](http://www.service-public-pro.fr) , saisir le numéro du cerfa dans la zone de recherche pour le télécharger puis l'imprimer.

Il est nécessaire d'éditer votre déclaration en 2 exemplaires, de la signer et de nous la retourner par courrier, accompagnée des pièces justificatives ci-dessous énumérées.

Merci de nous indiquer votre email sur le formulaire pour recevoir votre récépissé de dossier.

### Etape 2 : Réunir les pièces justificatives

- **Pour la personne morale créée**
    - 1 exemplaire original des statuts (\*\*) ;
    - 1 attestation de dépôt de fonds en banque originale avec liste des souscripteurs ;
    - Attestation de parution dans un journal d'annonces légales (ou copie de celui-ci) ;
    - Copie du justificatif de la jouissance du local où est situé le siège, par tout moyen, au nom de la société (voir modèle) ;
    - 1 exemplaire de la déclaration des bénéficiaires effectifs, à déposer avec un règlement de **23.71 euros (\*)** à l'Ordre du Greffe du Tribunal de commerce, au moment de l'immatriculation ou dans les 15 jours.
- \* **En complément** du coût de la formalité.

\*\* Si l'acte comporte une opération particulière soumise à enregistrement voir fiche "Enregistrement des statuts et actes sous seing privé "

*S'il y a lieu :*

- 1 exemplaire de l'acte de nomination des personnes membres des organes de gestion, d'administration, de direction, de surveillance et de contrôle de la société ( si pas désignées dans les statuts) ;
- 1 exemplaire du rapport du commissaires aux apports ;
- 1 exemplaire de l'état des dépenses effectuées et des engagements pris pour le compte de la société avant son immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés ( RCS ).

- **Pour les dirigeants**

- **Personne Physique :**

- **Dans tous les cas :** Attestation sur l'honneur de non condamnation pénale avec déclaration de filiation (voir modèle).
    - **Français ou R ressortissant** d'un Etat membre de l'Union Européenne ou de l'Espace Economique Européen (EEE), et de la Suisse
      - Copie de la carte d'identité (recto/verso) ou du passeport en cours de validité (à défaut un extrait de l'acte de naissance)
    - **Etranger ne résidant pas en France**
      - Copie de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité
    - **Etranger résidant en France**
      - copie du visa de long séjour valant titre de séjour (VLS/TS) portant la mention "passeport talent" délivré sur le fondement du 5°, 6°, 7°, 8° ou 10° de l'article L. 313-20 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile;  
ou  
copie du visa de long séjour valant titre de séjour (VLS/TS) portant les mentions "entrepreneur/profession libérale" ou "vie privée et familiale";  
ou  
copie de la carte séjour temporaire ou pluriannuelle ou certificat de résidence algérien, portant la mention "vie privée et familiale" (ou copie de son récépissé de renouvellement);  
ou  
copie de la carte de séjour temporaire ou pluriannuelle portant la mention "entrepreneur/profession libérale", ou certificat de résidence algérien portant la mention "commerçant" (ou copie de leur récépissé de première demande);  
ou  
copie de la carte de séjour "compétence et talent";  
ou  
copie de la carte de séjour pluriannuelle portant la mention "passeport talent" délivrée sur le fondement du 5° de l'article L. 313-20 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (ou copie de son récépissé de première demande);  
ou  
copie de la carte de séjour pluriannuelle portant la mention "passeport talent" délivrée sur le fondement du 6°, 7°, 8° ou 10° de l'article L. 313-20 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile;  
ou  
copie de la carte de résident (ou copie de son récépissé de renouvellement).
    - **Personne immatriculée au RCS** à titre personnel ou en qualité de dirigeant de personne morale : Extrait K-bis original de moins de 3 mois.

- **Personne Morale :** Extrait K-Bis original de moins de 3 mois ;

- Ou si pas immatriculée au RCS, titre justifiant leur existence (le cas échéant traduit en langue française).

*Pour le représentant permanent de la personne morale non mentionné sur l'extrait K-bis :*

- Pièces prescrites ci-dessus pour l'identification de la personne physique ;

et

- 1 copie de l'acte conférant sa qualité de représentant permanent.

- **Pour les Commissaires aux Comptes**

- Lettre du commissaire aux comptes acceptant sa désignation ;
  - Justification de l'inscription sur la liste des commissaires aux comptes.

- **Pour le fonds**

- *Si création :* aucune pièce à joindre.
  - *Si achat d'un fonds de commerce :*
    - copie de l'acte d'achat (enregistrement aux impôts uniquement sous seing privé);

- copie du journal d'annonces légales ou attestation de parution accompagnée du texte à paraître
- o Si prise en location-gérance :
  - copie du contrat de location-gérance ;
  - copie du journal d'annonces légales ou attestation de parution.
- o Si apport :
  - copie de l'acte d'apport

- **Pour les activités réglementées**

- Copie de l'autorisation provisoire ou définitive, du diplôme ou du titre permettant l'exercice de l'activité.

Attention :

Les statuts doivent être produits sous forme d'originaux (ou copies authentiques si acte notarié). L'ensemble des pièces justificatives doit être produit sous forme d'original sauf si le terme "copie" est précisé.

- **Coût de la formalité**

Création sans activité : **70.39 euros** à l'ordre du Greffe du Tribunal de Commerce ;

Création avec activité : **39.42 euros** à l'ordre du Greffe du Tribunal de Commerce ;

Achat, apport, fusion, location-gérance, gérance-mandat : **73.21 euros** à l'ordre du Greffe du Tribunal de Commerce.

**Etape 3 : Envoyer votre dossier par courrier auprès du CFE compétent** (défini en fonction de votre activité et de votre lieu d'implantation)

**Etape 4 : Démarches complémentaires**

- Avant le dépôt du dossier au CFE :
  - o Vérifier son éligibilité aux différentes aides à la création (contacter la Maison de la Création et de la Transmission d'Entreprises (MCTE)).
- Après le dépôt du dossier au CFE :
  - o Consulter la fiche « Formalités hors cci à réaliser suite à une immatriculation ».

**Contact(s) :**

- Impôts - Service fiscaux de Loire-Atlantique Centre Administratif Cambronne Service Impôts des Entreprises  
**Adresse** : 40 rue du 65ème Régiment d'Infanterie 44000 Nantes  
**Telephone** : 02 51 12 80 80  
**Fax** : 02 40 37 01 00  
**Site Web** : <http://www.impots.gouv.fr>  
**Autres informations** : Impôts Service - accueil Information 0 820 32 42 52