

## Société : Immatriculation SAS (Société par Action Simplifiée)

**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 SAS

- 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°14068\* , à 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 commissaire 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 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** (s'il y a lieu)

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

- **Pour le fonds**

- o Si création : aucune pièce à joindre.
- o 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 ;
  - copie du journal d'annonces légales ou attestation de parution.

- **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**

- o Création sans activité : **70.39 euros** à l'ordre du Greffe du Tribunal de Commerce.
- o Création avec activité : **39.42 euros** à l'ordre du Greffe du Tribunal de Commerce.
- o 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 :*
  - 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 :*
  - Consulter la fiche « Formalités hors cci à réaliser suite à une immatriculation ».