

- SOCIÉTÉS- IMMATRICULATION SA – SAS – SASU



ASSISTANCE AUX FORMALITES

I. Votre interlocuteur unique :

Un expert en formalités vous apporte un conseil personnalisé, l'analyse approfondie et le suivi de votre dossier (la liste des pièces à fournir suivant le secteur d'activité et le statut juridique, la qualification requise par métier, l'évaluation de la cohérence des éléments fournis)

II. Contactez votre expert :

1. Par courrier, en complétant le formulaire joint pour favoriser un échange simple et rapide avec votre conseiller
2. En vous rendant à la Chambre de Métiers d'Alsace de votre secteur, sans rendez-vous, afin de rencontrer votre conseiller, du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h15 (sauf mardi et jeudi après-midi)
3. En prenant rendez-vous avec votre conseiller par téléphone via le Service Info Conseil Clients, aux numéros indiqués plus haut, du lundi au vendredi de 8h15 à 12h00 et de 13h30 à 17h15

III. Coût :

70 € par chèque à l'ordre de la CMA

PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE

Retrouvez les documents à télécharger sur notre site internet :

www.cm-alsace.fr

Rubriques

➤ Créer et Reprendre
Centre de Formalités
des Entreprises

Formulaire :

- 2 formulaires MO ([document à télécharger](#))
- 1 formulaire JQPA si activité réglementée Loi Raffarin ([document à télécharger](#))
- 1 formulaire NDI si déclaration relative au nom de domaine du site internet ([document à télécharger](#))

Pièces justificatives à joindre en annexe des formulaires :

POUR LA SOCIETE

- 2 exemplaires originaux des statuts paraphés et signés par tous les associés, avec mention du blocage du capital
- Journal d'annonces légales contenant l'avis de constitution ou copie de la demande avec date d'insertion et cachet du journal
- 2 exemplaires de l'attestation de blocage des fonds (1 original + 1 copie)
- 2 exemplaires de la liste des souscripteurs y compris pour les SASU
- 2 P.V de nomination du dirigeant s'il n'est pas nommé dans les statuts + acceptation des fonctions de dirigeant
- 2 exemplaires du rapport du commissaire aux apports en cas d'apports en nature
- 2 exemplaires de l'acceptation des fonctions de commissaire aux comptes + certificat d'inscription à l'ordre des commissaires aux comptes (uniquement si 2 des 3 seuils suivants sont dépassés : bilan supérieur à 1 550 000 €, CA HT supérieur à 3 100 000 €, nombre moyen de salariés supérieur à 50)

***Nouveau : simplification des formalités au RCS** .Les démarches à réaliser auprès du RCS sont assouplies depuis le 1^{er} septembre 2012 (décret 2012-928 du 31 juillet 2012 et arrêté du 31 juillet 2012, JO du 2 août, p .12642).L'objectif principal visé est de rationaliser la tenue du Registre National du Commerce et des Sociétés (RNCS) par l'INPI qui a pour obligation de centraliser au RNCS l'ensemble des doubles originaux des RCS. Depuis le 1^{er} septembre, les déclarations, actes et documents comptables soumis à publicité au RCS n'auront plus à être déposés en double exemplaire au greffe du tribunal : « un seul suffit ».Les greffiers adressent les documents, assimilés à des originaux, sous format électronique à l'INPI.

IMPORTANT : maintien des 2 exemplaires « papier » pour les Greffes de Strasbourg, Colmar et Saverne. Le manque de moyens permettant de faire évoluer l'outil informatique pour la transmission des documents des Greffes de Strasbourg, Colmar et Saverne les contraint au maintien des 2 exemplaires « papier » pour le moment.

POUR LE LOCAL ET LE FONDS

1. Si création :

- Si siège au domicile du représentant :
 - ✓ si locataire : 2 copies de la notification au propriétaire + 2 copies du bail d'habitation ou copie de la dernière facture de loyer ou facture eau, électricité, téléphone
 - ✓ si propriétaire : 2 autorisations de mise à disposition du local à la société + 2 justificatifs propriété (taxe foncière recto-verso ou copie acte de propriété) ([document à télécharger](#))
- Ou 2 copies du bail commercial
- Si domiciliation dans une société de domiciliation agréée par la Préfecture : 2 copies du contrat de domiciliation

2. Si acquisition :

- Par achat, licitation ou partage : 1 copie de l'acte enregistré
- Par donation : 1 copie de l'acte de donation enregistré
- Publication dans un journal d'annonces légales

3. Si location-gérance :

- 2 copies du contrat de location-gérance
- Publication dans un journal d'annonces légales
- 2 copies du titre justifiant de la jouissance du local

POUR LES PERSONNES CHARGÉES DE REPRÉSENTER ADMINISTRER OU CONTRÔLER

Pièces à joindre :

- 2 copies de la carte d'identité recto-verso, carte de séjour, ou de résident, en cours de validité à jour

Pour les dirigeants de nationalité étrangère :

- **Pour les ressortissants d'un Etat membre de l'Union Européenne** : copie, recto-verso de la pièce d'identité
- **Pour : Islande, Norvège, Liechtenstein, Suisse, Andorre ou Monaco** : copie recto-verso de la pièce d'identité
- **Pour les R ressortissants algériens** : copie du titre de séjour (toute mention, sauf étudiant)
- **Pour les autres ressortissants étrangers** (y compris les ressortissants des pays de l'**OCDE** *) :
 - S'ils résident en France** :
copie de la carte de séjour portant mention : « artisan commerçant » ou « industriel » ou « vie privée et familiale » OU copie (recto-verso) de la carte de résident
 - S'ils ne résident pas en France** :
copie de la pièce d'identité en cours de validité et sa traduction en français certifiée conforme par son détenteur

* **OCDE** = Australie, Canada, Corée du Sud, Etats-Unis, Japon, Mexique, Nouvelle Zélande, Turquie

- 2 exemplaires originaux de la déclaration de non-condamnation pénale ou commerciale avec filiation ([document à télécharger](#))
- Pour les activités réglementées Loi Raffarin: copie du ou des diplômes ou certificats de travail de 3 ans ou fiches de paie sur 3 années dans l'activité demandée OU contrat de travail du salarié qualifié avec copie de ses diplômes ou certificats de travail de 3 ans ou fiches de paie sur 3 années
- Activités réglementées : copie de l'autorisation, du diplôme ou du titre nécessaire à l'exercice de l'activité (licence, arrêté préfectoral, déclaration douane...)

Pour un traitement optimal de votre dossier de constitution de société auprès du RCS, nous vous préconisons de joindre :

- **2 originaux de la liste des bénéficiaires effectifs** ([document à télécharger](#))
- **1 chèque de 23,78€ à l'ordre du Tribunal Judiciaire**
(ordonnance n°2016-1635 du 1^{er} décembre 2016, décret n°2017-1094 du 12 juin 2017)



Pour les métiers du bâtiment, vous êtes tenus de souscrire une assurance décennale

⇒ Mandat ou pouvoir si nécessaire

SI ACTIVITE D'ARTISAN-COMMERCANT NON-SEDENTAIRE

- Déclaration préalable d'une activité non-sédentaire ([document à télécharger](#))
- Liste des pièces à fournir ([document à télécharger](#))

FRAIS D'IMMATRICULATION A LA CHAMBRE DE METIERS ET AU REGISTRE DU COMMERCE ET DES SOCIÉTÉS

Chèque libellé à l'ordre de la Chambre de Métiers d'Alsace :

- 60,00 €**

Chèque libellé à l'ordre du Tribunal Judiciaire :

- 39,42 € pour une création**
- 73,21 € pour un achat de fonds, location-gérance, apport (Bodacc gratuit)**
- 39,42 € pour un apport de fonds précédemment exploité par une personne physique à une SASU dont l'associé unique, personne physique, assure personnellement la présidence + l'acte enregistré aux impôts (sans rapport du commissaire aux apports, sans publication dans JAL, sans Bodacc)**

SERVICE D'ASSISTANCE ADMINISTRATIVE

Je soussigné(e) :

souhaite bénéficier du service d'assistance administrative dans le cadre du traitement de mon dossier de formalités par le Centre de Formalités des Entreprises (CFE) :

Par dépôt ou envoi postal :

- Dossier constitué par mes soins
- Prise de contact par un agent du CFE pour un accompagnement et un suivi personnalisé de mon dossier

ou

Sur rendez-vous :

- Dossier complété sur place, accompagnement personnalisé et suivi de la formalité

Immatriculation : 70,00 €

Modification : 35,00 €

Mes coordonnées :

NOM :

Prénom :

Adresse :

Qualité :

Téléphone :

Email :

Date et signature :