



CENTRE DE FORMALITÉS DES ENTREPRISES

IMMATRICULATION SARL SARLU SAS SASU SANS ACTIVITE

- Formulaires :**
- 1 formulaire MO ([document à télécharger](#)) (SAS, SA, SASU)
 - 1 formulaire MO ([document à télécharger](#)) (SARL, SARLU)
 - 1 formulaire TNS si gérance majoritaire ([document à télécharger](#))

Pièces justificatives à joindre en annexe des formulaires :

POUR LA SOCIETE

- 2 exemplaires originaux des statuts paraphés et signés + 1 copie, avec mention du blocage du capital, le nom et l'adresse de la banque
- Journal d'annonces légales contenant l'avis de constitution ou copie de la demande avec date d'insertion et cachet du journal

***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.

Eventuellement :

- 2 P.V de nomination du gérant, s'il n'est pas nommé dans les statuts + acceptation des fonctions de gérant / président
- 2 exemplaires du rapport du commissaire aux apports en cas d'apports en nature

Pour la SAS et la SASU

- 2 exemplaires de la liste des souscripteurs
- 2 exemplaires de l'attestation de blocage des fonds

POUR LE LOCAL

- Si siège au domicile du représentant :
 - ✓ si locataire : 2 copies de la notification au propriétaire + 2 copies du bail d'habitation ou 2 copies 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 ou copie acte de propriété) ([document à télécharger](#))

- Si adresse dans un local commercial :
 - ✓ copie du bail commercial
 - ✓ ou copie du contrat de sous-location avec copie du bail principal mentionnant l'autorisation du propriétaire
- Si domiciliation dans une société de domiciliation agréée par la Préfecture :
 - ✓ 2 copies du contrat de domiciliation

POUR LES PERSONNES CHARGEES DE REPRESENTER ADMINISTRER OU CONTROLER

- 2 copies de la carte d'identité recto-verso, carte de séjour, ou de résident, en cours de validité à jour
- 2 copies du carnet de circulation délivré par la préfecture (pour les personnes sans domicile fixe)

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, Royaume-Uni 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 déclaration préalable à l'exercice d'une activité commerciale, industrielle ou artisanale (à effectuer à la Préfecture)
* OCDE = Australie, Canada, Corée du Sud, Etats-Unis, Japon, Mexique, Nouvelle Zélande, Turquie

- 2 attestations sur l'honneur de non-condamnation pénale avec la filiation ([document à télécharger](#))

SI DOSSIER ACCRE

- Formulaire ACCRE ([document à télécharger](#))
- Notice ACCRE ([document à télécharger](#))
- Liste des pièces à fournir à l'appui du dossier ACCRE ([document à télécharger](#))

⇒ Mandat ou pouvoir si nécessaire

FRAIS D'IMMATRICULATION AU REGISTRE DU COMMERCE ET DES SOCIETES

- 70,39 € par chèque libellé à l'ordre du Tribunal d'Instance**

PRESTATION COMPLEMENTAIRE DU C.F.E

Prestations complémentaires facultatives d'assistance à la formalité :

- **Sur rendez-vous : 55,20 € par chèque à l'ordre de la CMA**
- **Par dépôt de dossier ou envoi postal : 45 € à l'ordre de la CMA**

Pour bénéficier de l'assistance administrative, veuillez joindre le formulaire dûment complété et signé ci-dessous.



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) :

Sur rendez-vous :

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

Immatriculation : 55,20 €

Modification : 40,20 €

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

Immatriculation : 45 €

Modification : 30 €

Mes coordonnées :

NOM :

Prénom :

Adresse :

Qualité :

Téléphone :

Email :

Date et signature :