

## - 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](http://www.cm-alsace.fr)

Rubriques

➤ Créer et Reprendre  
Centre de Formalités  
des Entreprises

### Formulaires :

- 2 formulaires MO ([document à télécharger](#))
- 1 formulaire JQPA si activité réglementée Loi Raffarin ([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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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 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<sup>er</sup> 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 :