

- SOCIETES- TRANSFORMATION SARL EN SAS ET INVERSEMENT



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 :

35 € 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

Formulaires : 2 formulaires M2 ([document à télécharger](#))
2 formulaires M3 ([document à télécharger](#))

Documents complémentaires à fournir en annexe des formulaires :

- 1 exemplaire du procès-verbal de l'Assemblée Générale Extraordinaire de la nomination du président, de l'administrateur, du directeur général, des commissaires aux comptes, enregistrés
- 2 exemplaires des statuts mis à jour et certifiés conformes par toute personne habilitée par les textes
- publication légale de l'avis de modification ou texte de la demande de publication avec cachet du journal et date de parution
- 1 exemplaire du rapport du commissaire à la transformation (UNIQUEMENT dans le cas de la SARL qui devient SAS)
- 1 exemplaire du rapport du commissaire aux comptes (si le commissaire à la transformation est chargé aussi de l'établissement du rapport sur la situation de la société, dans ce cas, il peut rendre compte de sa double mission dans un seul rapport)

Si la personne (le président ou les membres de l'organe de direction) n'est pas immatriculée au RCS :

- 2 copies de la carte d'identité recto-verso, passeport, carte de séjour, ou de résident, en cours de validité à jour (adresse)
- 2 attestations sur l'honneur de non condamnation pénale avec filiation (document à télécharger)
- si le Président est une personne morale : fournir un extrait KBIS de moins de 3 mois

Pour les commissaires aux comptes :

- lettre d'acceptation des fonctions des commissaires aux comptes titulaire et suppléant
- justificatif de leur inscription à l'ordre des commissaires aux comptes

✓ mandat ou pouvoir si nécessaire

Frais à verser pour le Registre des Métiers :

- **30,00 € par chèque à l'ordre de la Chambre de Métiers**

Frais à verser pour le Registre du Commerce et des Sociétés :

- **216,50 € par chèque à l'ordre du Tribunal Judiciaire**

Pour les sociétés unipersonnelles (SASU / SARLU) dont l'associé unique, personne physique, assume personnellement la présidence : 100,50 €

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 :