



IMMATRICULATION D'UNE SA / SAS / SASU PAR CREATION OU PAR ACHAT / APPORT / LOCATION-GÉRANCE / GÉRANCE-MANDAT

Le dossier sera constitué :

De deux imprimés M0 : complétés et signés **en original** par le dirigeant ou son mandataire.

De l'imprimé M'BE : complété et signé **en original** par le dirigeant ou son mandataire qui doit être déposé lors de la demande d'immatriculation au RCS accompagné de frais spécifiques (21,41€).

Attention, le CFE transmet cet imprimé sans vérification préalable au Greffe du Tribunal de Commerce qui est seul compétent pour traiter et saisir ladite demande en sa qualité de gestionnaire du Registre des Bénéficiaires Effectifs. L'absence de ce document entraîne la non délivrance de l'extrait KBIS par le GTC.

Des pièces justificatives suivantes :

- ✓ 1 exemplaire des statuts signés et paraphés **en original** par tous les actionnaires/associés.
- ✓ 1 exemplaire de l'acte de nomination des membres des organes de gestion, d'administration, de direction, de surveillance et de contrôle de la société signé **en original** par les actionnaires/associés (s'ils ne sont pas désignés dans les statuts).

Personnes physiques (Président, Directeurs Généraux, Administrateurs, Représentants Permanents) :

- ✓ Justificatif d'identité
 - Français (résidant en France ou non)**
 - Copie de la carte d'identité recto verso ou du passeport en cours de validité ou document justifiant de la nationalité (sauf permis de conduire).
 - Ressortissants de l'EEE (quel que soit le domicile)**
 - Copie de la carte d'identité recto verso ou du passeport en cours de validité.
 - Etrangers (hors EEE) résidant en France**
 - Copie du titre de séjour en cours de validité et à jour pour l'adresse.
 - Etrangers (hors EEE) non résidant en France**
 - Copie carte d'identité recto verso ou du passeport en cours de validité.
- ✓ Une déclaration de non-condamnation et de filiation, datée et signée en original (cf modèles de document)

Personnes morales (Président, Directeurs Généraux, Administrateurs) :

- ✓ Un extrait d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés original datant de moins de trois mois ou à défaut un extrait commandé sur le site Infogreffe sur lequel figure le sceau du Greffe du Tribunal de Commerce.
- ✓ 1 exemplaire de la lettre de nomination du représentant permanent.



En cas de nomination de Commissaire aux Comptes titulaire ou suppléant:

- ✓ Attestation d'inscription sur la liste des commissaires aux comptes **et** lettre d'acceptation de fonction **en original**.

Dépôt des fonds :

- ✓ 1 **original** de l'attestation de dépôt des fonds.
- ✓ 1 **original** de la liste des souscripteurs (mentionnant le nombre d'actions souscrites et les sommes versées par chacun d'eux).
- ✓ **En cas d'apports en nature pour SA** (quel que soit le montant) : 1 **original** du rapport du commissaire aux apports daté et signé.
- ✓ **En cas d'apports en nature pour SAS/SASU** : 1 **original** du rapport du commissaire aux apports daté et signé si l'apport en nature excède 30.000€ et si la valeur totale des apports en nature est supérieure à la moitié du capital.
- ✓ 1 exemplaire de l'état des dépenses effectuées pour le compte de la société et des engagements à prendre en son nom jusqu'à son immatriculation au RCS.
- ✓ Une copie du journal d'annonces légales ou attestation de parution avec la date de publication, de l'immatriculation.
- ✓ Le Fonds

Par création : justificatif de la jouissance du local :

- Copie du bail au nom de la société et signé des deux parties, **ou** du titre de propriété **ou** du contrat de domiciliation **ou** attestation de mise à disposition (cf modèles de document) datée et signée et accompagnée de la copie du justificatif (quittance loyer, factures EDF, eau ou téléphone, taxe d'habitation ou foncière).

Par achat, apport ou location gérance :

- Copie de l'acte d'achat ou d'apport (avec mention de l'enregistrement au SIE si acte sous-seing-privé) ou actenotarié ou copie du contrat de location gérance signé par les deux parties. Si la jouissance du local n'est pas énoncée dans l'acte, copie du bail signé des deux parties.
- Copie du journal d'annonces ou attestation de parution avec le nom du journal et la date de publication, de l'achat ou de l'apport ou de la location gérance.
- ✓ Formalité effectuée par un intermédiaire : pouvoir signé **en original** des deux parties.
- ✓ Si l'activité est réglementée, copie du titre, diplôme ou autorisation permettant d'exercer cette activité.
- ✓ Si l'activité est ambulante, fournir les pièces nécessaires à l'élaboration de la carte (cf. dossier « Carte de commerçant ambulante »).



Coût de la Formalité :

Frais de Greffe :

- Par création :

37,45€ + 21,41€ par chèque libellé à l'ordre du Greffe du Tribunal de Commerce de Vienne.

- Par Achat, Apport ou Location Gérance :

69,56€ + 21,41€ par chèque libellé à l'ordre du Greffe du Tribunal de Commerce de Vienne.

Frais CFE : 70€ par chèque à l'ordre de la CCI NI, ou par carte bancaire ou en espèces (faire l'appoint).

Informations

- **Installation d'une enseigne :** contacter la mairie du lieu d'implantation afin de connaître la réglementation en vigueur.

- **Mention d'un sigle :** Le sigle doit apparaître sur l'imprimé et l'annonce légale.

- **Mention d'un nom de domaine :** L'entreprise peut déclarer le nom de domaine de son ou ses sites Internet en ayant auparavant effectué la déclaration auprès de l'AFNIC www.afnic.fr.
Dans ce cas joindre l'imprimé CERFA NDI n° 14943*01.

- Merci d'effectuer au préalable les photocopies des documents demandés pour le dépôt du dossier.