

Entreprises

Publié le 19/11/2022 – Mis à jour le 01/02/2023

Création d'entreprise : formalités d'immatriculation d'une société

Lors de la création d'une société, il y a un certain nombre d'étapes incontournables à réaliser. L'une d'entre elle est l'immatriculation. Il s'agit de la déclaration d'activité de la société auprès de l'administration.

Les documents à joindre lors de l'immatriculation de la société diffèrent selon le type de société. Les sociétés concernées sont les suivantes :

Sociétés commerciales : Société à responsabilité limitée (SARL), Entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL), Société par actions simplifiée (SAS), Société par actions simplifiée unipersonnelle (SASU), Société anonyme (SA)

Sociétés civiles : Société civile professionnelle (SCP), Société civile de moyens (SCM), Société d'exercice libéral (SEL), Société civile immobilière (SCI).

Je crée

Vous êtes au stade de l'idée

Êtes-vous fait pour créer et gérer une entreprise ?

Votre idée de business peut-elle réussir ?

Faire une étude de marché

Construire votre business plan

Vous préparez la création

Tester votre activité avant de vous lancer (incubateur, couveuse, portage salarial, coopérative, pépinière...)

Déterminer la nature de l'activité de votre entreprise

Vérifier si l'activité que vous envisagez est réglementée

Choisir la forme juridique de votre entreprise

Être accompagné dans la création de votre entreprise

Trouver des financements

Domicilier votre entreprise individuelle et votre activité

Domicilier votre société et votre activité

Choisir et protéger la dénomination de votre entreprise individuelle

Choisir et protéger la dénomination de votre société

Protéger votre idée et votre produit

Constituer et déposer le capital social si vous créez une société

Rédiger et enregistrer les statuts si vous créez une société

Nommer le dirigeant si vous créez une société

Publier dans un journal d'annonces légales si vous créez une société

Effectuer les démarches si vous exercez une activité réglementée

Choisir la date de clôture d'un exercice comptable

Déclaration des bénéficiaires effectifs de la société

Ouvrir un compte bancaire professionnel au nom de la société

Ouvrir un compte bancaire dédié à l'activité professionnelle de l'entreprise individuelle

Ouvrir un compte bancaire dédié à l'activité professionnelle de la micro-entreprise

Vous lancez votre entreprise

Immatriculer votre société

Immatriculer votre entreprise individuelle

Immatriculer votre micro-entreprise

Assurer votre société

Assurer votre entreprise individuelle

Assurer votre micro-entreprise

Vous faire connaître à la Poste et souscrire des abonnements internet, téléphonie, électricité

Mettre en place les registres obligatoires de votre micro-entreprise

Mettre en place les registres obligatoires de votre entreprise individuelle

Mettre en place les registres obligatoires de votre société

Ce qu'il faut savoir sur les règles fiscales et sociales

Fiscalité d'un micro-entrepreneur : ce qu'il faut savoir

Fiscalité d'un entrepreneur individuel (EI) : ce qu'il faut savoir

Fiscalité de la société par actions simplifiée (SAS) : ce qu'il faut savoir

Fiscalité de la société anonyme (SA) : ce qu'il faut savoir

Fiscalité de la société à responsabilité limitée (SARL) : ce qu'il faut savoir

Fiscalité de l'entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL) : ce qu'il faut savoir

Fiscalité de la société par actions simplifiée unipersonnelle (SASU) : ce qu'il faut savoir

Cotisations sociales d'un micro-entrepreneur : ce qu'il faut savoir

Cotisations sociales d'un entrepreneur individuel : ce qu'il faut savoir

Cotisations sociales d'une société par actions simplifiée (SAS) : ce qu'il faut savoir

Cotisations sociales d'une société par actions simplifiée unipersonnelle (SASU) : ce qu'il faut savoir

Cotisations sociales d'une société anonyme (SA) : ce qu'il faut savoir

Cotisations sociales d'une entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL) : ce qu'il faut savoir

Cotisations sociales d'une société à responsabilité limitée (SARL) : ce qu'il faut savoir

Quand faut-il déposer la demande d'immatriculation ?

La demande d'immatriculation doit être réalisée **lorsque les toutes formalités de constitution de la société ont été accomplies**, c'est-à-dire, après les étapes suivantes :

Formalités liées aux activités réglementées : il s'agit par exemple des demandes d'agrément, de l'obtention de certains diplômes ou permis

Déclaration des bénéficiaires effectifs : pour savoir si votre société est concernée et comment réaliser cette démarche, vous pouvez consulter la [fiche dédiée](#)

: il s'agit de déterminer le siège social de la société. Il faut également penser ~~à se faire connaître à la poste~~ pour recevoir les documents liés à la société après son immatriculation

Nomination du dirigeant : les associés ou l'associé unique doivent désigner le dirigeant de la société

Adoption des statuts : les statuts de la société contiennent toutes les informations importantes concernant le fonctionnement de la société. En cas d'apport en nature, il est nécessaire de nommer un commissaire aux apports pour évaluer le montant de l'apport et l'indiquer dans les statuts

: une fois les statuts adoptés, il faut publier dans un support habilité à recevoir des annonces légales (Shal) la création de la société. Cette étape intervient avant la demande d'immatriculation

Dépôt du capital social : une fois constitué, le capital social de la société doit être déposé sur un compte. Il pourra être récupéré après l'immatriculation de la société

Acquisition des différents registres : il ne faut pas oublier de se procurer différents registres obligatoires liés à la comptabilité ou aux salariés de la société.

Il est possible de **démarrer l'activité avant l'immatriculation de la société**. Dans ce cas, il est important d'indiquer sur tous les documents la mention " Société en cours de formation ". Il faut également rédiger une annexe aux statuts indiquant tous les actes passés avant la demande d'immatriculation.

Comment faire la demande d'immatriculation ?

La demande d'immatriculation de la société doit être faite sur le site internet du guichet des formalités des entreprises :

- [Guichet des formalités des entreprises](#)

Une fois la demande effectuée, la société est inscrite automatiquement au répertoire national des entreprises (RNE) et au registre du commerce et des sociétés (RCS).

À savoir

Une inscription au registre spécial des agents commerciaux (RSAC) est également faite en cas d'exercice de la profession d'agent commercial.

Quels sont les documents à fournir ?

Les documents à fournir varient en fonction du type de société :

Lors de la demande d'immatriculation de la société sur le guichet des formalités des entreprises, il faut indiquer un certain nombre d'informations et joindre les documents suivants :

Statuts de la société datés et signés

Justificatif de domiciliation avec l'adresse clairement identifiable (facture d'eau, d'électricité ou de gaz par exemple)

Attestation de parution de l'avis de création dans un support habilité à recevoir des annonces légales

Déclaration des bénéficiaires effectifs de la société

Copie du contrat d'appui au projet d'entreprise (Cape) pour la création ou la reprise d'une activité

En cas d'activité réglementée : copie de l'autorisation d'exercice, du diplôme ou du titre

Documents concernant le dirigeant :

Pièce d'identité

Original de la déclaration sur l'honneur de non condamnation datée et signée par le dirigeant. Elle doit faire apparaître la filiation du dirigeant

S'il n'est pas nommé dans les statuts : son acte de désignation

En cas de conjoint ou partenaire de Pacs collaborateur : justificatif de mariage ou de Pacs.

Documents complémentaires en cas de désignation d'un commissaire aux comptes ou de recours à un commissaire aux apports.

En cas de recours à un commissaire aux apports : son rapport daté et signé

En cas de désignation d'un commissaire aux comptes :

Justificatif de son inscription sur la liste officielle des commissaires aux comptes

Lettre d'acceptation de sa désignation

À savoir

Si la personne qui réalise la formalité d'immatriculation n'est pas le dirigeant, elle doit joindre à la demande un **exemplaire du pouvoir** (acte authentique ou acte sous signature privée) l'autorisant à effectuer des démarches au nom de la société.

Lors de la demande d'immatriculation de la société sur le site internet du guichet des formalités des entreprises, il faut indiquer un certain nombre d'informations et joindre les documents suivants :

Statuts de la société datés et signés

Justificatif de domiciliation avec l'adresse clairement identifiable (facture d'eau, d'électricité ou de gaz par exemple)

Attestation de parution de l'avis de création dans un support habilité à recevoir des annonces légales

Déclaration des bénéficiaires effectifs de la société

En cas d'activité réglementée : copie de l'autorisation d'exercice, du diplôme ou du titre

Documents concernant le dirigeant :

Pièce d'identité

Original de la déclaration sur l'honneur de non condamnation datée et signée par le dirigeant. Elle doit faire apparaître la filiation du dirigeant

S'il n'est pas nommé dans les statuts : son acte de désignation

En cas de conjoint ou partenaire de Pacs collaborateur : justificatif de mariage ou de Pacs

Documents en cas de désignation d'un commissaire aux comptes ou de recours à un commissaire aux apports.

En cas de recours à un commissaire aux apports : son rapport daté et signé

En cas de désignation d'un commissaire aux comptes :

Justificatif de son inscription sur la liste officielle des commissaires aux comptes

Lettre d'acceptation de sa désignation

À savoir

Si la personne qui réalise la formalité d'immatriculation n'est pas le dirigeant, elle doit joindre à la demande un **exemplaire du pouvoir** (acte authentique ou acte sous signature privée) l'autorisant à effectuer des démarches au nom de la société.

Les documents à fournir diffèrent en fonction du statut du dirigeant (personne physique ou personne morale).

Lors de la demande d'immatriculation de la société sur le guichet des formalités des entreprises, il faut indiquer un certain nombre d'informations et joindre les documents suivants :

Statuts de la société datés et signés

Justificatif de domiciliation avec l'adresse clairement identifiable (facture d'eau, d'électricité ou de gaz par exemple)

Attestation de parution de l'avis de création dans un support habilité à recevoir des annonces légales

Déclaration des bénéficiaires effectifs de la société

En cas d'activité réglementée : copie de l'autorisation d'exercice, du diplôme ou du titre.

Documents concernant le dirigeant (personne physique) :

Pièce d'identité

Original de la déclaration sur l'honneur de non condamnation datée et signée par le dirigeant. Elle doit faire apparaître la filiation du dirigeant

S'il n'est pas nommé dans les statuts : son acte de désignation

En cas de conjoint ou partenaire de Pacs collaborateur : justificatif de mariage ou de Pacs.

Documents complémentaires en cas d'achat, de location-gérance ou de gérance-mandat d'un fonds de commerce

En cas d'achat de fonds commerce : copie de l'acte de vente et de l'attestation de parution dans un support d'annonces légales de l'avis relatif à l'achat

En cas de location-gérance du fonds de commerce : copie du contrat de location-gérance et de l'attestation de parution dans un support d'annonces légales de l'avis relatif à la prise en location-gérance

En cas de gérance-mandat de fonds de commerce : copie du contrat de gérance-mandat et de l'attestation de parution dans un support d'annonces légales de l'avis relatif à la prise en gérance-mandat.

Documents en cas de désignation d'un commissaire aux comptes ou de recours à un commissaire aux apports.

En cas de recours à un commissaire aux apports : son rapport daté et signé

En cas de désignation d'un commissaire aux comptes :

Justificatif de son inscription sur la liste officielle des commissaires aux comptes

Lettre d'acceptation de sa désignation

À savoir

Si la personne qui réalise la formalité d'immatriculation n'est pas le dirigeant, elle doit joindre à la demande un **exemplaire du pouvoir** (acte authentique ou acte sous signature privée) l'autorisant à effectuer des démarches au nom de la société.

Lors de la demande d'immatriculation de la société sur le guichet des formalités des entreprises, il faut indiquer un certain nombre d'informations et joindre les documents suivants :

Statuts de la société datés et signés

Justificatif de domiciliation avec l'adresse clairement identifiable (facture d'eau, d'électricité ou de gaz par exemple)

Attestation de parution de l'avis de création dans un support habilité à recevoir des annonces légales

Déclaration des bénéficiaires effectifs de la société

En cas d'activité réglementée : copie de l'autorisation d'exercice, du diplôme ou du titre.

Documents concernant le dirigeant (personne morale) :

Numéro Siren de la société (ou un document attestant de son existence si elle n'est pas immatriculée)

Si la société n'est pas immatriculée au sein de l'Union européenne, copie de ses statuts traduits en français et certifiée conforme par son représentant permanent

Pour le représentant permanent de la société :

Copie de sa carte d'identité

Déclaration sur l'honneur de non-condamnation et attestation de filiation (datée et signée)

Copie de l'acte confirmant la place de représentant permanent de la société administrateur

Les documents à fournir diffèrent en fonction du statut du dirigeant (personne physique ou personne morale).

Lors de la demande d'immatriculation de la société sur le guichet des formalités des entreprises, il faut indiquer un certain nombre d'informations et joindre les documents suivants :

Statuts de la société datés et signés

Justificatif de domiciliation avec l'adresse clairement identifiable (facture d'eau, d'électricité ou de gaz par exemple)

Attestation de parution de l'avis de création dans un support habilité à recevoir des annonces légales

Déclaration des bénéficiaires effectifs de la société

Copie du contrat d'appui au projet d'entreprise (Cape) pour la création ou la reprise d'une activité

Documents concernant le dirigeant (personne physique) :

Pièce d'identité

Original de la déclaration sur l'honneur de non condamnation datée et signée par le dirigeant. Elle doit faire apparaître la filiation du dirigeant

S'il n'est pas nommé dans les statuts : son acte de désignation

En cas de conjoint ou partenaire de Pacs collaborateur : justificatif de mariage ou de Pacs.

Documents complémentaires en cas d'achat, de location-gérance ou de gérance-mandat d'un fonds de commerce

En cas d'achat de fonds commerce : copie de l'acte de vente et de l'attestation de parution dans un support d'annonces légales de l'avis relatif à l'achat

En cas de location-gérance du fonds de commerce : copie du contrat de location-gérance et de l'attestation de parution dans un support d'annonces légales de l'avis relatif à la prise en location-gérance

En cas de gérance-mandat de fonds de commerce : copie du contrat de gérance-mandat et de de l'attestation de parution dans un support d'annonces légales de l'avis relatif à la prise en gérance-mandat.

Documents en cas de désignation d'un commissaire aux comptes ou de recours à un commissaire aux apports.

En cas de recours à un commissaire aux apports : son rapport daté et signé

En cas de désignation d'un commissaire aux comptes :

Justificatif de son inscription sur la liste officielle des commissaires aux comptes

Lettre d'acceptation de sa désignation

À savoir

Si la personne qui réalise la formalité d'immatriculation n'est pas le dirigeant, elle doit joindre à la demande un **exemplaire du pouvoir** (acte authentique ou acte sous signature privée) l'autorisant à effectuer des démarches au nom de la société.

Lors de la demande d'immatriculation de la société sur le guichet des formalités des entreprises, il faut indiquer un certain nombre d'informations et joindre les documents suivants :

Statuts de la société datés et signés

Justificatif de domiciliation avec l'adresse clairement identifiable (facture d'eau, d'électricité ou de gaz par exemple)

Attestation de parution de l'avis de création dans un support habilité à recevoir des annonces légales

Déclaration des bénéficiaires effectifs de la société

Copie du contrat d'appui au projet d'entreprise (Cape) pour la création ou la reprise d'une activité

Documents concernant le dirigeant personne morale :

Numéro Siren de la société (ou un document attestant de son existence si elle n'est pas immatriculée)

Si la société n'est pas immatriculée au sein de l'Union européenne, copie de ses statuts traduits en français et certifiée conforme par son représentant permanent

Pour le représentant permanent de la société :

Copie de sa carte d'identité

Déclaration sur l'honneur de non-condamnation et attestation de filiation (datée et signée)

Copie de l'acte confirmant la place de représentant permanent de la société administrateur

En fonction du statut des administrateurs et du dirigeant (personne physique ou personne morale) les documents à fournir sont différents.

Lors de la demande d'immatriculation de la société sur le guichet des formalités des entreprises, il faut indiquer un certain nombre d'informations et joindre les documents suivants :

Statuts de la société datés et signés

Justificatif de domiciliation avec l'adresse clairement identifiable (facture d'eau, d'électricité ou de gaz par exemple)

Attestation de parution de l'avis de création dans un support habilité à recevoir des annonces légales

Déclaration des bénéficiaires effectifs de la société

En cas d'activité réglementée : copie de l'autorisation d'exercice, du diplôme ou du titre

Documents concernant le dirigeant (personne morale) :

Numéro Siren de la société (ou un document attestant de son existence si elle n'est pas immatriculée)

Si la société n'est pas immatriculée au sein de l'Union européenne, copie de ses statuts traduits en français et certifiée conforme par son représentant permanent

Pour le représentant permanent de la société :

Copie de sa carte d'identité

Déclaration sur l'honneur de non-condamnation et attestation de filiation (datée et signée)

Copie de l'acte confirmant la place de représentant permanent de la société administrateur

Documents en cas de désignation d'un commissaire aux comptes ou de recours à un commissaire aux apports.

En cas de recours à un commissaire aux apports : son rapport daté et signé

En cas de désignation d'un commissaire aux comptes :

Justificatif de son inscription sur la liste officielle des commissaires aux comptes

Lettre d'acceptation de sa désignation

Documents complémentaires en cas d'achat, de location-gérance ou de gérance-mandat d'un fonds de commerce

En cas d'achat de fonds commerce : copie de l'acte de vente et de l'attestation de parution dans un support d'annonces légales de l'avis relatif à l'achat

En cas de location-gérance du fonds de commerce : copie du contrat de location-gérance et de l'attestation de parution dans un support d'annonces légales de l'avis relatif à la prise en location-gérance

En cas de gérance-mandat de fonds de commerce : copie du contrat de gérance-mandat et de l'attestation de parution dans un support d'annonces légales de l'avis relatif à la prise en gérance-mandat.

À savoir

Si la personne qui réalise la formalité d'immatriculation n'est pas le dirigeant, elle doit joindre à la demande un **exemplaire du pouvoir** (acte authentique ou acte sous signature privée) l'autorisant à effectuer des démarches au nom de la société.

Lors de la demande d'immatriculation de la société sur le guichet des formalités des entreprises, il faut indiquer un certain nombre d'informations et joindre les documents suivants :

Statuts de la société datés et signés

Justificatif de domiciliation avec l'adresse clairement identifiable (facture d'eau, d'électricité ou de gaz par exemple)

Attestation de parution de l'avis de création dans un support habilité à recevoir des annonces légales

Déclaration des bénéficiaires effectifs de la société

En cas d'activité réglementée : copie de l'autorisation d'exercice, du diplôme ou du titre

Documents concernant le dirigeant (personne morale) :

Numéro Siren de la société (ou un document attestant de son existence si elle n'est pas immatriculée)

Si la société n'est pas immatriculée au sein de l'Union européenne, copie de ses statuts traduits en français et certifiée conforme par son représentant permanent

Pour le représentant permanent de la société :

Copie de sa carte d'identité

Déclaration sur l'honneur de non-condamnation et attestation de filiation (datée et signée)

Copie de l'acte confirmant la place de représentant permanent de la société administrateur

Documents en cas de désignation d'un commissaire aux comptes ou de recours à un commissaire aux apports.

En cas de recours à un commissaire aux apports : son rapport daté et signé

En cas de désignation d'un commissaire aux comptes :

Justificatif de son inscription sur la liste officielle des commissaires aux comptes

Lettre d'acceptation de sa désignation

Documents complémentaires en cas d'achat, de location-gérance ou de gérance-mandat d'un fonds de commerce

En cas d'achat de fonds commerce : copie de l'acte de vente et de l'attestation de parution dans un support d'annonces légales de l'avis relatif à l'achat

En cas de location-gérance du fonds de commerce : copie du contrat de location-gérance et de l'attestation de parution dans un support d'annonces légales de l'avis relatif à la prise en location-gérance

En cas de gérance-mandat de fonds de commerce : copie du contrat de gérance-mandat et de l'attestation de parution dans un support d'annonces légales de l'avis relatif à la prise en gérance-mandat.

À savoir

Si la personne qui réalise la formalité d'immatriculation n'est pas le dirigeant, elle doit joindre à la demande un **exemplaire du pouvoir** (acte authentique ou acte sous signature privée) l'autorisant à effectuer des démarches au nom de la société.

En fonction du statut des membres du directoire et du conseil de surveillance et du dirigeant (personne physique ou personne morale) les documents à fournir sont différents.

Lors de la demande d'immatriculation de la société sur le guichet des formalités des entreprises, il faut indiquer un certain nombre d'informations et joindre les documents suivants :

Statuts de la société datés et signés

Justificatif de domiciliation avec l'adresse clairement identifiable (facture d'eau, d'électricité ou de gaz par exemple)

Attestation de parution de l'avis de création dans un support habilité à recevoir des annonces légales

Déclaration des bénéficiaires effectifs de la société

En cas d'activité réglementée : copie de l'autorisation d'exercice, du diplôme ou du titre

Documents concernant le dirigeant (personne morale) :

Numéro Siren de la société (ou un document attestant de son existence si elle n'est pas immatriculée)

Si la société n'est pas immatriculée au sein de l'Union européenne, copie de ses statuts traduits en français et certifiée conforme par son représentant permanent

Pour le représentant permanent de la société :

Copie de sa carte d'identité

Déclaration sur l'honneur de non-condamnation et attestation de filiation (datée et signée)

Copie de l'acte confirmant la place de représentant permanent de la société membre ou dirigeant

Documents en cas de désignation d'un commissaire aux comptes ou de recours à un commissaire aux apports.

En cas de recours à un commissaire aux apports : son rapport daté et signé

En cas de désignation d'un commissaire aux comptes :

Justificatif de son inscription sur la liste officielle des commissaires aux comptes

Lettre d'acceptation de sa désignation

Documents complémentaires en cas d'achat, de location-gérance ou de gérance-mandat d'un fonds de commerce

En cas d'achat de fonds commerce : copie de l'acte de vente et de l'attestation de parution dans un support d'annonces légales de l'avis relatif à l'achat

En cas de location-gérance du fonds de commerce : copie du contrat de location-gérance et de l'attestation de parution dans un support d'annonces légales de l'avis relatif à la prise en location-gérance

En cas de gérance-mandat de fonds de commerce : copie du contrat de gérance-mandat et de l'attestation de parution dans un support d'annonces légales de l'avis relatif à la prise en gérance-mandat.

À savoir

Si la personne qui réalise la formalité d'immatriculation n'est pas le dirigeant, elle doit joindre à la demande un **exemplaire du pouvoir** (acte authentique ou acte sous signature privée) l'autorisant à effectuer des démarches au nom de la société.

Lors de la demande d'immatriculation de la société sur le guichet des formalités des entreprises, il indiquer un certain nombre d'informations et joindre les documents suivants :

Statuts de la société datés et signés

Justificatif de domiciliation avec l'adresse clairement identifiable (facture d'eau, d'électricité ou de gaz par exemple)

Attestation de parution de l'avis de création dans un support habilité à recevoir des annonces légales

Déclaration des bénéficiaires effectifs de la société

En cas d'activité réglementée : copie de l'autorisation d'exercice, du diplôme ou du titre

Documents concernant le dirigeant (personne morale) :

Numéro siren de la société (ou un document attestant de son existence si elle n'est pas immatriculée)

Si la société n'est pas immatriculée au sein de l'Union européenne, copie de ses statuts traduits en français et certifiée conforme par son représentant permanent

Pour le représentant permanent de la société :

Copie de sa carte d'identité

Déclaration sur l'honneur de non-condamnation et attestation de filiation (datée et signée)

Copie de l'acte confirmant la place de représentant permanent de la société membre ou dirigeant

Documents en cas de désignation d'un commissaire aux comptes ou de recours à un commissaire aux apports.

En cas de recours à un commissaire aux apports : son rapport daté et signé

En cas de désignation d'un commissaire aux comptes :

Justificatif de son inscription sur la liste officielle des commissaires aux comptes

Lettre d'acceptation de sa désignation

Documents complémentaires en cas d'achat, de location-gérance ou de gérance-mandat d'un fonds de commerce

En cas d'achat de fonds commerce : copie de l'acte de vente et de l'attestation de parution dans un support d'annonces légales de l'avis relatif à l'achat

En cas de location-gérance du fonds de commerce : copie du contrat de location-gérance et de l'attestation de parution dans un support d'annonces légales de l'avis relatif à la prise en location-gérance

En cas de gérance-mandat de fonds de commerce : copie du contrat de gérance-mandat et de l'attestation de parution dans un support d'annonces légales de l'avis relatif à la prise en gérance-mandat.

À savoir

Si la personne qui réalise la formalité d'immatriculation n'est pas le dirigeant, elle doit joindre à la demande un **exemplaire du pouvoir** (acte authentique ou acte sous signature privée) l'autorisant à effectuer des démarches au nom de la société.

Que se passe-t-il une fois le dossier déposé ?

Une fois le dossier déposé sur le guichet des formalités des entreprises, la société reçoit un récépissé de dépôt de dossier de création d'entreprise (RDDCE) comportant la mention « En attente d'immatriculation ».

Ce récépissé est important car il permet d'accomplir toutes les démarches utiles auprès des organismes publics et privés. Par exemple, elle va pouvoir souscrire les assurances obligatoires et complémentaires nécessaires aux besoins de son activité.

Le récépissé est valable jusqu'à ce qu'elle ait reçu l'notification du guichet des formalités des entreprises confirmant l'immatriculation de l'entreprise. La **durée de validité maximale** du récépissé est de **1 mois**.

Une fois l'immatriculation effectuée, la micro-entreprise reçoit un justificatif (ou attestation) d'immatriculation contenant ses numéros d'identification (Siren, code APE...).

Si le dossier est incomplet, le guichet des formalités des entreprises envoie un récépissé indiquant les éléments manquants. Il faut alors les transmettre dans un délai de 15 jours ouvrables à compter de la réception de ce récépissé.

Quand faut-il déposer la demande d'immatriculation ?

La demande d'immatriculation doit être réalisée **lorsque les toutes formalités de constitution de la société ont été accomplies**, c'est-à-dire, après les étapes suivantes :

Formalités liées aux activités réglementées : il s'agit par exemple des demandes d'agréments, de l'obtention de certains diplôme ou permis

Déclaration des bénéficiaires effectifs : pour savoir si votre société est concernée et comment réaliser cette démarche, vous pouvez consulter la fiche dédiée

: il s'agit de déterminer le siège social de la société. Il faut également penser à se faire connaître à la poste pour recevoir les documents liés à la société après son immatriculation

Nomination du dirigeant : les associés ou l'associé unique doivent désigner le dirigeant de la société

Adoption des statuts : les statuts de la société contiennent toutes les informations importantes concernant le fonctionnement de la société. En cas d'apport en nature, il est nécessaire de nommer un commissaire aux apports pour évaluer le montant de l'apport et l'indiquer dans les statuts

: une fois les statuts adoptés, il faut publier dans un support habilité à recevoir des annonces légales (Shal) la création de la société. Cette étape intervient avant la demande d'immatriculation

Dépôt du capital social : une fois constitué, le capital social de la société doit être déposé sur un compte. Il pourra être récupéré après l'immatriculation de la société

Acquisition des différents registres : il ne faut pas oublier de se procurer différents registres obligatoires liés à la comptabilité ou aux salariés de la société.

Il est possible de **démarrer l'activité avant l'immatriculation de la société**. Dans ce cas, il est important d'indiquer sur tous les documents la mention " Société en cours de formation ". Il faut également rédiger une annexe aux statuts indiquant tous les actes passés avant la demande d'immatriculation.

Comment faire la demande d'immatriculation ?

La demande d'immatriculation de la société doit être faite sur le site internet du guichet des formalités des entreprises :

- Guichet des formalités des entreprises

Une fois la demande effectuée, la société est inscrite automatiquement au répertoire national des entreprises (RNE) et au registre du commerce et des sociétés (RCS).

Quels sont les documents à fournir ?

Les documents à fournir diffèrent selon le statut du dirigeant (personne physique ou personne morale).

Lors de la demande d'immatriculation de la société sur le guichet des formalités des entreprises, il faut indiquer un certain nombre d'informations et joindre les documents suivants :

Statuts de la société datés et signés

Justificatif de domiciliation avec l'adresse clairement identifiable (facture d'eau, d'électricité ou de gaz par exemple)

Attestation de parution de l'avis de création dans un support habilité à recevoir des annonces légales

Déclaration des bénéficiaires effectifs de la société

En cas d'activité réglementée : copie de l'autorisation d'exercice, du diplôme ou du titre

Documents concernant le dirigeant (personne physique) :

Pièce d'identité

Original de la déclaration sur l'honneur de non condamnation datée et signée par le dirigeant. Elle doit faire apparaître la filiation du dirigeant

S'il n'est pas nommé dans les statuts : son acte de désignation

En cas de conjoint ou partenaire de Pacs collaborateur : justificatif de mariage ou de Pacs.

Documents complémentaires en cas de désignation d'un commissaire aux comptes ou de recours à un commissaire aux apports.

En cas de recours à un commissaire aux apports : son rapport daté et signé

En cas de désignation d'un commissaire aux comptes :

Justificatif de son inscription sur la liste officielle des commissaires aux comptes

Lettre d'acceptation de sa désignation

Lors de la demande d'immatriculation de la société sur le guichet des formalités des entreprises, il faut indiquer un certain nombre d'informations et joindre les documents suivants :

Statuts de la société datés et signés

Justificatif de domiciliation avec l'adresse clairement identifiable (facture d'eau, d'électricité ou de gaz par exemple)

Attestation de parution de l'avis de création dans un support habilité à recevoir des annonces légales

Déclaration des bénéficiaires effectifs de la société

En cas d'activité réglementée : copie de l'autorisation d'exercice, du diplôme ou du titre

Documents concernant le dirigeant (personne morale) :

Numéro Siren de la société (ou un document attestant de son existence si elle n'est pas immatriculée)

Si la société n'est pas immatriculée au sein de l'Union européenne (UE), copie de ses statuts traduits en français et certifiée conforme par son représentant permanent

Pour le représentant permanent de la société :

Copie de sa carte d'identité

Déclaration sur l'honneur de non-condamnation et attestation de filiation (datée et signée)

Copie de l'acte confirmant la place de représentant permanent de la société administrateur

Documents complémentaires en cas de désignation d'un commissaire aux comptes ou de recours à un commissaire aux apports.

En cas de recours à un commissaire aux apports : son rapport daté et signé

En cas de désignation d'un commissaire aux comptes :

Justificatif de son inscription sur la liste officielle des commissaires aux comptes

Lettre d'acceptation de sa désignation

À savoir

Si la personne qui réalise la formalité d'immatriculation n'est pas le dirigeant, elle doit joindre à la demande un **exemplaire du pouvoir** (acte authentique ou acte sous signature privée) l'autorisant à effectuer des démarches au nom de la société.

Les documents à fournir diffèrent en fonction du statut du dirigeant (personne physique ou personne morale).

Lors de la demande d'immatriculation de la société sur le guichet des formalités des entreprises, il faut indiquer un certain nombre d'informations et joindre les documents suivants :

Statuts de la société datés et signés

Autorisation d'exercice délivrée par l'autorité compétente ou inscription sur la liste ou au tableau de l'ordre professionnel.

Justificatif de domiciliation avec l'adresse clairement identifiable (facture d'eau, d'électricité ou de gaz par exemple)

Attestation de parution de l'avis de création dans un support habilité à recevoir des annonces légales

Déclaration des bénéficiaires effectifs de la société

En cas d'activité réglementée : copie de l'autorisation d'exercice, du diplôme ou du titre

Documents concernant le dirigeant (personne physique) :

Pièce d'identité

Original de la déclaration sur l'honneur de non condamnation datée et signée par le dirigeant. Elle doit faire apparaître la filiation du dirigeant

S'il n'est pas nommé dans les statuts : son acte de désignation

En cas de conjoint ou partenaire de Pacs collaborateur : justificatif de mariage ou de Pacs.

Documents complémentaires en cas de désignation d'un commissaire aux comptes ou de recours à un commissaire aux apports.

En cas de recours à un commissaire aux apports : son rapport daté et signé

En cas de désignation d'un commissaire aux comptes :

Justificatif de son inscription sur la liste officielle des commissaires aux comptes

Lettre d'acceptation de sa désignation

À savoir

Si la personne qui réalise la formalité d'immatriculation n'est pas le dirigeant, elle doit joindre à la demande un **exemplaire du pouvoir** (acte authentique ou acte sous signature privée) l'autorisant à effectuer des démarches au nom de la société.

Lors de la demande d'immatriculation de la société sur le guichet des formalités des entreprises, il faut indiquer un certain nombre d'informations et joindre les documents suivants :

Statuts de la société datés et signés

Autorisation d'exercice délivrée par l'autorité compétente ou inscription sur la liste ou au tableau de l'ordre professionnel.

Justificatif de domiciliation avec l'adresse clairement identifiable (facture d'eau, d'électricité ou de gaz par exemple)

Attestation de parution de l'avis de création dans un support habilité à recevoir des annonces légales

Déclaration des bénéficiaires effectifs de la société

En cas d'activité réglementée : copie de l'autorisation d'exercice, du diplôme ou du titre

Documents concernant le dirigeant (personne morale) :

Numéro Siren de la société (ou un document attestant de son existence si elle n'est pas immatriculée)

Si la société n'est pas immatriculée au sein de l'Union européenne, copie de ses statuts traduits en français et certifiée conforme par son représentant permanent

Pour le représentant permanent de la société :

Copie de sa carte d'identité

Déclaration sur l'honneur de non-condamnation et attestation de filiation (datée et signée)

Copie de l'acte confirmant la place de représentant permanent de la société administrateur

Documents complémentaires en cas de désignation d'un commissaire aux comptes ou de recours à un commissaire aux apports.

En cas de recours à un commissaire aux apports : son rapport daté et signé

En cas de désignation d'un commissaire aux comptes :

Justificatif de son inscription sur la liste officielle des commissaires aux comptes

Lettre d'acceptation de sa désignation

À savoir

Si la personne qui réalise la formalité d'immatriculation n'est pas le dirigeant, elle doit joindre à la demande un **exemplaire du pouvoir** (acte authentique ou acte sous signature privée) l'autorisant à effectuer des démarches au nom de la société.

Que se passe-t-il une fois le dossier déposé ?

Une fois le dossier déposé sur le guichet des formalités des entreprises, la société reçoit un récépissé de dépôt de dossier de création d'entreprise (RDDCE) comportant la mention « En attente d'immatriculation ».

Ce récépissé est important car il permet d'accomplir toutes les démarches utiles auprès des organismes publics et privés. Par exemple, elle va pouvoir souscrire les assurances obligatoires et complémentaires nécessaires aux besoins de son activité.

Le récépissé est valable jusqu'à ce qu'elle ait reçu l'notification du guichet des formalités des entreprises confirmant l'immatriculation de l'entreprise. La **durée de validité maximale** du récépissé est de **1 mois**.

Une fois l'immatriculation effectuée, la micro-entreprise reçoit un justificatif (ou attestation) d'immatriculation contenant ses numéros d'identification (Siren, code APE...).

Si le dossier est incomplet, le guichet des formalités des entreprises envoie un récépissé indiquant les éléments manquants. Il faut alors les transmettre dans un délai de 15 jours ouvrables à compter de la réception de ce récépissé.

Questions – Réponses

- Comment obtenir un numéro Siren ou un Siret ?

Toutes les questions réponses

Et aussi...

- Choisir et protéger la dénomination d'une société
- Registres obligatoires d'une société
- Création d'une société : rédaction et enregistrement des statuts
- Constituer et déposer le capital social d'une société
- Assurances de la société
- Création d'entreprise : formalités d'immatriculation d'une micro-entreprise (auto-entrepreneur)
- Création d'entreprise : formalités d'immatriculation d'une entreprise individuelle

Où s'informer ?

- Chambre des métiers et de l'artisanat
- Chambre de commerce et d'industrie (CCI)

- Union nationale des professions libérales (UNAPL)

Services en ligne

- Guichet des formalités des entreprises
Téléservice

Et aussi...

- Choisir et protéger la dénomination d'une société
- Registres obligatoires d'une société
- Création d'une société : rédaction et enregistrement des statuts
- Constituer et déposer le capital social d'une société
- Assurances de la société
- Création d'entreprise : formalités d'immatriculation d'une micro-entreprise (auto-entrepreneur)
- Création d'entreprise : formalités d'immatriculation d'une entreprise individuelle

Textes de référence

- Code de commerce : articles L123-1 à L123-11-8
Obligations générales de commerçant : registre du commerce et des sociétés
- Code de commerce : article R123-239
Délai immatriculation commerçant/société
- Code de commerce : articles R123-35 à R123-36
Délai immatriculation société
- Code de commerce : article R123-53
Déclarations au moment de l'immatriculation
- Code de commerce : article R123-121
Contrat d'appui au projet d'entreprise (CAPE)
- Code de commerce : article R123-97
Délai pour compléter dossier



AGGLOMÉRATION
Luberon Monts de Vaucluse

Horaires : Lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

Adresse : 315 avenue Saint Baldou 84300 Cavaillon

Tél. : 04 90 78 82 30