

Le formulaire M0 pour une SAS

Description

Avant le 1er Janvier 2023, il fallait obligatoirement compléter un formulaire M0 pour la création d'une [SAS \(société par actions simplifiée\)](#). En effet, ce formulaire regroupait toutes les informations essentielles pour la déclaration et l'immatriculation de la société.

Or, aujourd'hui, l'inscription d'une SAS au [registre national des entreprises](#) (RNE) et au registre du commerce et des sociétés (RCS), passe par la complétude d'un formulaire en ligne sur le Guichet unique et la transmission des pièces justificatives demandées.

Flash actu : Depuis le 1^{er} janvier 2023, l'entrepreneur doit effectuer sa demande de création ou de modification d'entreprise sur une plateforme unique et centralisée, le Guichet unique INPI. Le formulaire M0 est remplacé par un formulaire unique pour toutes les formes juridiques.

[Créer ma SAS](#)

[Formulaire M0 de déclaration de création d'une personne morale \(Cerfa n°13959*08\)](#)

Qu'est-ce que le formulaire M0 de SAS ?

Le formulaire M0 de SAS **correspond au Cerfa n°13959*08**. Il s'agit d'un formulaire de déclaration de création d'une société. De ce fait, il s'agissait du formulaire qui **permettait de demander l'immatriculation d'une SAS**.

À noter : Ce même formulaire Cerfa permettait également de déclarer une SA, une SNC, une SELAFA, ou une SELAS. En revanche, il ne permettait pas d'immatriculer une SARL, une SELARL, ou encore une société civile.

Ainsi, le formulaire M0 contenait de nombreuses informations relatives à l'activité de la société, à ses responsables légaux et dirigeants et à ses différents établissements.

En tout état de cause, le formulaire M0 servait à matérialiser la [création de la SAS](#).

Quelles étaient les informations à remplir dans le

formulaire M0 de SAS ?

Le formulaire M0 de SAS comportait de nombreux champs à compléter. Par conséquent, le représentant légal ou son mandataire devaient prendre soin de le remplir minutieusement afin que l'immatriculation de la société puisse se faire au plus vite.

Cadre 1 : type d'activité exercée

Dans ce premier cadre, le représentant légal devait simplement **cocher le type d'activité** qu'exercerait la société. Il avait le choix entre :

1. Constitution d'une société commerciale : ce choix concerne les cas de sociétés commerciales (achat de biens meubles ou immeubles, revente et vente de certains services). Par ailleurs, lorsque l'activité de la société nécessite d'obtenir l'extrait Kbis avant de démarrer l'activité, il fallait également cocher la case “ *la société est constituée sans exercer l'activité*” ;
2. Société commerciale étrangère : préciser s'il s'agit de l'ouverture du 1er établissement en France ou d'une activité ambulante d'une société de l'Espace Économique Européen (EEE) ;
3. Constitution d'une autre personne morale dont l'immatriculation est prévue par un texte : ce choix concerne les associations qui doivent s'immatriculer au RCS en raison de leur activité.

1 CONSTITUTION D'UNE SOCIETE COMMERCIALE LA SOCIETE EST CONSTITUEE SANS EXERCER L'ACTIVITE
 SOCIETE COMMERCIALE ETRANGERE : OUVERTURE DU PREMIER ETABLISSEMENT EN FRANCE ACTIVITE AMBULANTE d'une société de l'Espace Economique Européen (EEE)
 CONSTITUTION D'UNE AUTRE PERSONNE MORALE DONT L'IMMATRICULATION EST PREVUE PAR UN TEXTE

Cadres 2 à 7 : déclaration relative à la personne

Les cadres 2 à 7 du formulaire M0 de SAS regroupaient toutes les informations concernant la société en cours de création. Ils se consacraient donc exclusivement à la personne morale créée.

| DECLARATION RELATIVE A LA PERSONNE | |
|---|---|
| 2 DENOMINATION _____ Sigle _____ Forme juridique <input type="checkbox"/> SAS constituée d'un associé unique, l'associé unique en est le président <input type="checkbox"/> oui Durée de la personne morale Capital, <i>montant, unité monétaire</i> : _____ Si capital variable, <i>minimum</i> : _____ <input type="checkbox"/> Adhésion de la société aux principes de l'économie sociale et solidaire (ESS) <input type="checkbox"/> Société à mission Date de clôture de l'exercice social [] [] [] [] Le cas échéant, du 1 ^{er} exercice : [] [] [] [] [] [] [] [] | 6 ADRESSE DU SIEGE (<i>Rés., bât., app., étage, n°, voie, lieu-dit</i>) _____ Code postal [] [] [] [] [] [] Commune _____ Le cas échéant, ancienne commune _____ Préciser si le siège est fixé : <input type="checkbox"/> Au domicile du représentant légal dans le cadre de la domiciliation provisoire <input type="checkbox"/> Dans une entreprise de domiciliation : N° unique d'identification [] [] [] [] [] [] [] [] Nom du domiciliaire _____ |
| 3 PRINCIPALE(S) ACTIVITE(S) DE L'OBJET SOCIAL : _____ _____ _____ | 7 SOCIETES COMMERCIALES ETRANGERES Registre public du siège à l'étranger : Lieu et pays _____ N° d'immatriculation _____ Adresse de l'établissement en France : <i>Rés., bât., app., étage, n°, voie, lieu-dit</i> _____ Code postal [] [] [] [] [] [] Commune _____ |
| 4 <input type="checkbox"/> La société résulte d'une fusion / scission : indiquer les personnes morales qui ont participé à l'opération sur l'intercalaire M0' | Marché principal où s'exerce l'activité ambulante (société de l'EEE) : Code postal [] [] [] [] [] [] Commune _____ |
| 5 <input type="checkbox"/> AUTRE(S) ETABLISSEMENT(S) SITUE(S) DANS UN ETAT MEMBRE DE L'UNION EUROPEENNE OU DE L'ESPACE ECONOMIQUE EUROPEEN : Indiquer ces établissements sur l'intercalaire M0' | |

Cadre n°2

Globalement, ce cadre servait à **renseigner l'identité de la société**. Il fallait donc compléter :

- Dénomination sociale ;
- Sigle (s'il y en a un) ;
- Forme juridique.

Ces éléments devaient être repris tels qu'inscrits dans les [statuts de la SAS](#).

Ce cadre comprend également la durée de la personne morale, le montant du capital social et la date de clôture de l'exercice social.

Cadre n°3

Ce cadre est réservé à [l'objet social de la société](#). Il fallait donc **produire l'énoncé des principales activités** qu'elle exercerait.

Bon à savoir : Si le cadre était trop petit, le représentant légal pouvait compléter l'énoncé en remplissant un formulaire intercalaire M0 (Cerfa n°14068*02).

Cadre n°4

Ce cadre concerne uniquement les sociétés résultant d'une fusion/ scission.

Cadre n°5

À noter : L'établissement correspond notamment au lieu où les associés peuvent recevoir leur clientèle. Il peut s'agir de bureaux, d'un magasin, etc...

Cadre n°9

Le cas échéant, il convenait de renseigner au cadre 9 le [nom commercial et l'enseigne en plus de la dénomination sociale](#) indiquée précédemment. Les champs restent vides si la société n'en a pas.

Cadre n°10

Au cadre 10, il fallait **indiquer la date de début d'activité** de la SAS et préciser si l'activité est permanente, saisonnière ou ambulante en cochant la case correspondante.

Le représentant légal **renseignait également les activités principales** exercées dans l'établissement.

Enfin, il fallait aussi préciser l'activité principale réalisée au sein de l'établissement parmi :

- Commerce de détail (en magasin, sur marché ou sur internet) ;
- Commerce de gros ;
- Fabrication / production ;
- Bâtiment / travaux publics ;
- Autre (à préciser).

Cadre n°11

Le cadre 11 est **relatif à l'origine du fonds ou de l'activité**. Dans ce cadre, le formulaire distingue les activités libérales et les activités commerciales ou artisanales.

En fonction de la nature de l'activité de la SAS, le représentant complète soit la partie relative aux activités libérales, soit la partie relative aux activités commerciales ou artisanales.

Cadre n°12

Dans ce cadre **est indiqué l'effectif salarié**. Il faut alors préciser si un ou plusieurs salariés ou apprentis sont embauchés.

Si les dirigeants de la SAS ont le statut d'assimilés salariés, alors ils doivent eux aussi être inclus dans le nombre indiqué.

Enfin, il faut préciser si la société embauche un premier salarié en cochant la case correspondante.

À noter : Il existe une [aide à la première embauche](#) d'un salarié.

Cadres 13 à 18 : déclaration relative au représentant légal et aux dirigeants

Dans les cadres 13 à 18, le formulaire se concentre sur les personnes qui vont diriger la société. Ils reprennent alors toutes les coordonnées du représentant légal et des dirigeants.

| DECLARATION RELATIVE AU REPRESENTANT LEGAL ET AUTRES PERSONNES ASSURANT LE CONTROLE, Y COMPRIS LES ASSOCIES INDEFINIMENT ET SOLIDAIREMENT RESPONSABLES ET PERSONNES AYANT LE POUVOIR D'ENGAGER LA SOCIETE <small>Suite sur intercalaire(s) M0'</small> | |
|--|---|
| <small>Pour les personnes morales soumises à l'obligation de désigner un représentant, compléter la rubrique spécifique de l'imprimé M0'</small> | |
| <small>Pour les personnes relevant du régime des travailleurs non salariés, compléter par le volet social TNS (SNC, société en commandite...)</small> | |
| 13 | QUALITE Nom de naissance / Dénomination _____ Nom d'usage _____ Prénom _____ Né(e) le [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] à _____ Nationalité _____ Domicile / Siège _____ Code postal [] [] [] [] [] [] Commune _____ POUR UNE PERSONNE MORALE forme juridique _____ Lieu et N° d'immatriculation _____ |
| 14 | QUALITE Nom de naissance / Dénomination _____ Nom d'usage _____ Prénom _____ Né(e) le [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] à _____ Nationalité _____ Domicile / Siège _____ Code postal [] [] [] [] [] [] Commune _____ POUR UNE PERSONNE MORALE forme juridique _____ Lieu et N° d'immatriculation _____ |
| 15 | QUALITE Nom de naissance / Dénomination _____ Nom d'usage _____ Prénom _____ Né(e) le [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] à _____ Nationalité _____ Domicile / Siège _____ Code postal [] [] [] [] [] [] Commune _____ POUR UNE PERSONNE MORALE forme juridique _____ Lieu et N° d'immatriculation _____ |
| 16 | QUALITE Nom de naissance / Dénomination _____ Nom d'usage _____ Prénom _____ Né(e) le [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] à _____ Nationalité _____ Domicile / Siège _____ Code postal [] [] [] [] [] [] Commune _____ POUR UNE PERSONNE MORALE forme juridique _____ Lieu et N° d'immatriculation _____ |
| 17 | QUALITE Nom de naissance / Dénomination _____ Nom d'usage _____ Prénom _____ Né(e) le [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] à _____ Nationalité _____ Domicile / Siège _____ Code postal [] [] [] [] [] [] Commune _____ POUR UNE PERSONNE MORALE forme juridique _____ Lieu et N° d'immatriculation _____ |
| 18 | QUALITE Nom de naissance / Dénomination _____ Nom d'usage _____ Prénom _____ Né(e) le [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] à _____ Nationalité _____ Domicile / Siège _____ Code postal [] [] [] [] [] [] Commune _____ POUR UNE PERSONNE MORALE forme juridique _____ Lieu et N° d'immatriculation _____ |

Tous ces cadres concernent le représentant légal et toutes les autres **personnes assurant le contrôle**, y compris les associés indéfiniment et solidairement responsables et les personnes ayant le pouvoir d'engager la société.

Pour chacun, il fallait indiquer sa qualité, son identité, sa date de naissance, sa nationalité et son adresse complète. S'agissant des personnes morales, cela correspondait à la dénomination, l'adresse du siège social, la forme juridique, ainsi que le lieu et le numéro d'immatriculation.

Pour une constitution de SAS les personnes à mentionner sont les suivantes :

- Président ;
- Directeur Général (DG) ;
- Directeur(s) général(aux) délégué(s) (DGD) ;
- Toute autre personne ayant le pouvoir de représenter la société ;
- [Commissaire aux comptes de la SAS](#) (s'il est désigné dès sa création).

Le formulaire M0 proposait 6 champs mais le déclarant pouvait compléter un formulaire intercalaire M0 si nécessaire.

Cadre 19 : Les options fiscales

Ce cadre concerne les options fiscales de la SAS. Le représentant devait choisir le régime d'imposition auquel sera soumise la SAS, mais également son régime en matière de TVA.

| OPTION(S) FISCALE(S) | |
|----------------------|---|
| 19 | <input type="checkbox"/> Bénéfices Non Commerciaux (BNC) <input type="checkbox"/> Déclaration contrôlée <input type="checkbox"/> Bénéfices Industriels et Commerciaux (BIC) <input type="checkbox"/> Réel simplifié <input type="checkbox"/> Réel normal <input type="checkbox"/> Impôt sur les Sociétés (IS) <input type="checkbox"/> Réel simplifié <input type="checkbox"/> Réel normal |
| | OPTIONS PARTICULIERES : <input type="checkbox"/> Assujettissement à l'IS (SNC, commandite simple) <input type="checkbox"/> Régime des sociétés de personnes (SA, SAS, SELAFA, SELAS) |
| | T.V.A : <input type="checkbox"/> Franchise en base <input type="checkbox"/> Assujettissement à la TVA en cas d'opérations imposables sur option <input type="checkbox"/> Réel simplifié <input type="checkbox"/> Option pour le dépôt d'une déclaration annuelle de régularisation portant sur l'exercice comptable <input type="checkbox"/> Mini-réel <input type="checkbox"/> Réel normal <input type="checkbox"/> Option pour le dépôt de déclarations trimestrielles, si TVA estimée inférieure à un plafond de 4 000 € / an |

Choix du régime d'imposition

En matière d'imposition, le **choix s'effectue entre les 3 régimes** ci-dessous :

1. Bénéfices Non Commerciaux (BNC) ;
2. Bénéfices Industriels et Commerciaux (BIC) ;
3. [Impôt sur les sociétés](#) (IS).

Pour le régime BIC et l'IS, il faudra également faire un choix entre le régime réel normal et le régime réel simplifié. La différence ne tient pas au niveau de l'impôt à régler mais au mode de déclaration du résultat.

En effet, le régime réel simplifié permet de déclarer et de payer l'impôt directement en ligne, sur le [site officiel](#) des impôts.

Attention : Il existe un seuil de chiffre d'affaires à ne pas dépasser pour bénéficier du régime réel simplifié.

De plus, il **existe des options particulières** que sont : l'assujettissement à l'IS ou le régime des sociétés de personnes.

Choix du régime de TVA

S'agissant de la TVA, le formulaire M0 propose 4 choix :

1. Franchise en base ;
2. Régime réel simplifié ;
3. Régime mini-réel,
4. Régime réel normal.

À noter : La franchise en base exempte son demandeur de TVA. Toutefois, elle est soumise à des plafonds annuels de chiffre d'affaires.

Il existe également des **options relatives à la fréquence du dépôt des déclarations** (annuel ou trimestriel).

Cadres 20 à 23 : renseignements complémentaires

Pour finir, les cadres 20 à 23 du formulaire M0 de SAS permettent au déclarant d'**indiquer un certain nombre d'informations complémentaires utiles.**

| RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES | | |
|--------------------------------|--|--|
| 20 | OBSERVATIONS : _____ | |
| 21 | ADRESSE de correspondance <input type="checkbox"/> Déclarée au cadre n° <input type="checkbox"/> Autre : _____ Code postal <input type="text"/> Commune _____ | Tél _____ Tél _____ Télécopie / courriel _____ |
| 22 | <small>Les informations sont transmises aux organismes destinataires, notamment pour les registres et répertoires prévus par la réglementation et qui sont accessibles au public. Le règlement (UE) 2016/679 modifié du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'appliquent aux réponses des personnes physiques à ce questionnaire. Ils leur garantissent un droit d'accès et de rectification, pour les données à caractère personnel les concernant, auprès du responsable de traitement concerné, ainsi qu'un droit d'opposition à la réutilisation de ces données par des tiers, à d'autres fins que les missions des organismes destinataires, et qui s'exerce auprès des responsables des sites rediffusant leurs données (cf. annexe aux notices).</small> <small>Le présent document constitue une demande d'immatriculation au RCS, au RM, le cas échéant au RSAC et vaut déclaration aux services fiscaux, aux organismes de sécurité sociale, à l'INSEE et, s'il y a lieu, à l'inspection du travail. Quiconque donne, de mauvaise foi, des indications inexactes ou incomplètes s'expose à des sanctions pénales pouvant aller jusqu'à l'emprisonnement.</small> | |
| 23 | <input type="checkbox"/> LE REPRESENTANT LEGAL Déclaré au cadre n° <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> LE MANDATAIRE ayant procuration Nom, prénom / dénomination et adresse _____ Code postal <input type="text"/> Commune _____ | Certifie l'exactitude des renseignements donnés Fait à _____ Le <input type="text"/> Nombre d'intercalaire(s) M0 : <input type="text"/> de volet(s) TNS : <input type="text"/> Nombre d'intercalaire JQPA : <input type="text"/> (justification de qualification professionnelle artisanale) Nombre de volet(s) MBE (bénéficiaires effectifs) : <input type="text"/> |
| | | SIGNATURE : _____ <small>Signer chaque feuillet séparément</small> |

Dans le cadre 20, le représentant légal pouvait **laisser des observations à destination de l'administration.**

Au cadre 21, il indiquait ensuite ses coordonnées de correspondance.

Le cadre 22 quant à lui apporte une information sur le traitement des données personnelles au regard du RGPD.

Enfin, le cadre 23 marque la finalisation du formulaire avec les indications concernant la personne qui le complète et sa signature.

À noter : Le déclarant devait transmettre le formulaire complété et les documents justificatifs au centre de formalités des entreprises (CFE) compétent. Il s'agissait principalement du greffe du tribunal de commerce du lieu du siège social de la société.

Quel formulaire le remplace depuis 2023 ?

Depuis le 1er Janvier 2023, les 6 CFE existants ont été remplacés par le **guichet des formalités des entreprises** (ou Guichet unique) géré par l'INPI. Cette plateforme entièrement dématérialisée permet de réaliser toutes les formalités de création, modification et cessation d'activité. Elle concerne toutes les formes juridiques.

En conséquence, tous les formulaires Cerfa pour les entreprises ont été supprimés. Le **formulaire M0 SAS est donc devenu désuet**.

Aujourd'hui, il **existe un formulaire unique de création de société** disponible uniquement en ligne.

Néanmoins, il s'agit d'un formulaire intelligent dont les questions vont dépendre des informations renseignées au fur et à mesure. Ainsi, la 1ère chose à faire est de sélectionner la forme juridique de son choix, en l'occurrence la SAS. Ensuite, il faudra compléter les champs proposés progressivement.

Les informations à renseigner sont sensiblement les mêmes que dans le formulaire M0 SAS. Toutefois, le nouveau formulaire unique vise à simplifier le processus.

Zoom : Lancez-vous et confiez la [création de votre SAS](#) aux équipes de LegalPlace ! Afin de vous décharger des formalités administratives liées à la création d'une société, nous vous accompagnons dans votre projet. Vous n'avez qu'à compléter notre court formulaire en ligne et à joindre quelques pièces justificatives. Nos formalistes prennent en charge votre dossier et s'occupent de tout, de la génération des statuts à l'immatriculation, en passant par la publication de l'annonce légale. Cette solution est

rapide et économique.

La vidéo ci-dessous fait le point sur tout ce qu'il faut savoir sur le formulaire M0 de SAS. Vous retrouverez toutes les informations essentielles à retenir en quelques minutes :

Quelles sont les pièces justificatives à joindre au dossier pour créer une SAS ?

Une fois le formulaire en ligne finalisé, le déclarant doit **joindre certaines pièces justificatives au dossier** :

- Exemple de statuts de la SAS datés, signés et paraphés ;
- Justificatif de droit de jouissance du lieu du siège social ;
- Attestation de dépôt de fonds (délivrée après le dépôt du capital à la banque ou auprès d'un notaire) ;
- Attestation de parution (délivrée après avoir répondu à l'obligation de [publier une annonce légale](#) de constitution dans un support d'annonces légales) ;
- Copie d'un justificatif d'identité en cours de validité et certifié (pour les dirigeants) ;
- Déclaration de non-condamnation et de filiation pour chaque dirigeant ;
- Mandat signé et justificatif d'identité et extrait Kbis du mandataire, le cas échéant.

Par ailleurs, le représentant légal de la SAS ou le mandataire devra **procéder à la déclaration des bénéficiaires effectifs** de la société.

Ensuite, ce dernier peut enfin valider sa démarche en ligne. Il ne reste plus qu'à attendre le traitement du dossier par le Guichet unique et l'immatriculation de la société. Les différentes **administrations concernées accèdent directement aux informations** renseignées auprès du guichet (CFE, administrations fiscale et sociale, INSEE, etc...).

Lorsque l'immatriculation de la SAS est validée, le représentant légal reçoit une notification par mail. Il peut alors se rendre sur son espace personnel du Guichet unique afin de consulter son numéro SIREN et de récupérer son attestation d'inscription au RNE. Il reçoit également un extrait Kbis si la société exerce une activité commerciale.

FAQ

Où trouver le formulaire M0 ?

Auparavant, les entrepreneurs pouvaient télécharger le formulaire M0 sur les sites officiels du gouvernement (comme le service public) ou sur les sites de professionnels spécialisés dans la création d'entreprise. Ils pouvaient également le retirer directement auprès d'un CFE. Aujourd'hui, le formulaire M0 a été supprimé.

Quel formulaire pour une SASU ?

Le formulaire de création d'une SASU est exactement le même que celui d'une création de SAS. En effet, sur la plateforme du Guichet unique, il existe désormais un seul et même formulaire de demande d'immatriculation d'une société. Ainsi, il faudra simplement sélectionner la SASU au moment du choix de la forme juridique.

Que deviennent les CFE ?

Les CFE n'ont pas été supprimés avec la création du guichet des formalités des entreprises. En effet, bien qu'ils ne s'occupent plus de la création, modification et cessation d'activité des entreprises, ils conservent leur fonction de renseignement et d'accompagnement pour les entrepreneurs.