

Comment immatriculer une SAS ?

Description

L'immatriculation d'une [Société par actions simplifiée \(SAS\)](#) est une formalité permettant à la société d'obtenir la personnalité juridique et de débiter son existence indépendamment des associés qui la compose.

Afin d'être correctement effectuée, cette démarche doit intervenir au terme de la procédure de [création de la SAS](#). Il est donc indispensable de procéder au préalable à la constitution du capital social, à la rédaction des statuts, et à la publication d'un avis de création dans un journal d'annonces légales.

[Créer ma SAS en ligne](#) [Modèle de statuts de SAS](#)

A quoi sert l'immatriculation d'une SAS ?

L'immatriculation d'une SAS vise à donner une existence juridique, fiscale et sociale à un projet de création de société. Correctement effectuée, elle permet aux associés d'obtenir certaines données indispensables à l'exercice de l'activité entreprise par la SAS :

- [Extrait Kbis](#)
- [Numéro Siret](#)
- Numéro d'inscription au répertoire Sirene
- Numéro RCS
- Numéro de TVA intracommunautaire

Grâce à cette démarche, les informations d'identification de la SAS sont communiquées aux autorités compétentes :

- Service des impôts des entreprises (SIE)
- Urssaf
- Insee
- Chambres consulaires (Chambre du commerce et de l'industrie ou Chambre des métiers et de l'artisanat)

Quelles formalités réaliser avant d'immatriculer une SAS ?

Les créateurs d'une SAS doivent suivre un certain nombre d'étapes avant de procéder à l'immatriculation de la société au [Registre du commerce et des sociétés \(RCS\)](#) ou au Répertoire des métiers (RM).

Immatriculation au Registre du commerce et des sociétés en six étapes

- 1 Constitution de dépôt en banque du capital social
- 2 Désignation des dirigeants
- 3 Rédaction des statuts
- 4 Établissement de la liste des actes accomplis pour le compte de société en formation
- 5 Publication d'un avis de création dans un journal d'annonces légales
- 6 Constitution de dépôt d'un dossier d'immatriculation

LegalPlace.

Zoom : Afin de s'assurer de la bonne immatriculation de la société par le greffe, il peut être préférable de recourir à l'assistance d'un professionnel tel que Legalplace. En effet, nous vous proposons de [créer votre SAS en ligne](#) et de prendre en charge l'ensemble des démarches. Grâce à un questionnaire rempli en ligne, notre équipe traite rapidement votre dossier et s'assure de sa conformité lors de l'envoi au greffe.

Étape 1 : constituer et déposer le capital sur un compte en banque

Il est essentiel que chaque [associé de la SAS](#) effectue un apport au [capital social](#), en échange duquel il recevra des titres sociaux. Le Code de commerce ne faisant mention d'aucun montant minimum exigé, il est possible de constituer une SAS avec un capital social d'1€ seulement.

Les apports peuvent être de 3 types :

- Apport en numéraire
- Apport en nature

- Apport en industrie

Réalisation d'apports en numéraire

Effectuer un apport en numéraire consiste à **apporter des liquidités** au capital de la société. Lors de la création d'une SAS, ces sommes doivent être **libérées au moins pour moitié**. Le [président de la SAS](#) devra par la suite et dans un **délai de 5 ans** suivant l'immatriculation de l'entreprise, solliciter la **libération du solde** auprès des associés concernés.

Le **dépôt de l'ensemble** de ces apports doit s'effectuer, au choix :

- Sur un compte bancaire au nom de la société en formation ;
- Auprès de la Caisse des dépôts et consignation ;
- Auprès d'un notaire.

A l'issue du dépôt, le représentant légal de la société se verra remettre un [certificat de dépôt des fonds](#). Ce document sera à **joindre au dossier** de demande d'immatriculation.

Bon à savoir : le terme "société en formation" désigne une société en cours de création et permet de déterminer qu'elle ne dispose pas encore d'une personnalité juridique indépendante.

Réalisation d'apports en nature

L'apport par un associé d'un **bien meuble ou immeuble**, matériel ou immatériel à la société constitue un [apport en nature](#). Cette opération s'assimile à un **transfert de propriété**, du patrimoine de l'associé vers celui de la société.

Les associés, seuls ou accompagnés de l'aide d'un commissaire aux apports devront procéder à l'**évaluation des biens apportés** dans le but de déterminer leur valeur dans le [capital social de la SAS](#). L'avantage de recourir à cet officier public est qu'il est garant d'une évaluation des apports **neutre et impartiale**, qui permet d'attester de l'exactitude du montant du capital figurant dans les statuts.

Faire appel à un [commissaire aux apports au sein d'une SAS](#) est cependant obligatoire dans 2 cas :

- **Plus de la moitié du capital** social est constitué d'apports en nature ;
- Au moins l'un des apports a une valeur **supérieure à 30 000€**.

Réalisation d'apports en industrie

Les [apports en industrie](#) se définissent comme des apports de talent, de savoir-faire, de connaissances et de capacités techniques sans subordination juridique.

Si les apports en industrie sont admis dans une SAS, conformément à l'alinéa 2 de l'[article 1843-2 du Code civil](#), ils ne concourent pas à la constitution du capital social. Cela s'explique par la difficulté rencontrée pour quantifier et évaluer ce genre d'apport.

Les statuts doivent prévoir les modalités d'attribution de titres sociaux aux associés en contrepartie des apports en industrie effectués, ainsi que les conditions de leur répartition.

Etape 2 : désigner les dirigeants et le commissaire aux comptes

Si les associés sont **libres de choisir les organes de direction** de la société, la désignation d'un président de SAS est obligatoire. Cette fonction peut être confiée à un organe collégial (comité de direction, [conseil d'administration](#)...) ou à un dirigeant unique (personne physique ou morale, associé ou non de la société)

Quoi qu'il en soit, les règles de désignation du président de la SAS établies dans les statuts doivent être respectées.

Il est également obligatoire de nommer un commissaire aux comptes en charge de vérifier les comptes sociaux avant leur approbation par les associés dès lors que **2 des seuils suivants sont dépassés** :

- Total de bilan de 1 million d'euros
- Chiffre d'affaires hors taxes de 2 millions d'euros
- Effectif de 20 salariés

Il doit être choisi dans la liste officielle des commissaires aux comptes, et doit formellement accepter ses fonctions dans une lettre d'acceptation, qui compte parmi les pièces justificatives à inclure dans le dossier de création de SAS.

Bon à savoir : il est obligatoire de procéder à la désignation d'un commissaire aux comptes lorsque la SAS est contrôlée par une autre société. C'est notamment le cas

lorsque le capital de la société en cours d'immatriculation est détenu à plus de 50% par une société tierce.

Etape 3 : rédiger les statuts

La rédaction des [statuts de la SAS](#) constitue une étape fondamentale de sa création. Il est important d'y accorder un soin tout particulier, car des statuts mal rédigés peuvent sérieusement impacter le fonctionnement de la société en cours de vie sociale, et contraindre les associés à les modifier, ce qui génère des dépenses supplémentaires.

Forme des statuts

Les statuts peuvent prendre 2 formes différentes :

- [Acte sous seing privé](#) : il s'agit du cas où les associés rédigent eux-mêmes leurs statuts, en utilisant un modèle en ligne ou en confiant leur élaboration à un prestataire en ligne par exemple.
- Acte notarié : il s'agit du cas où les associés font rédiger leurs statuts par un notaire. La rédaction des statuts par acte notarié n'est obligatoire qu'en cas d'apport d'un bien soumis à publicité foncière au capital de la société. Le document doit également être enregistré auprès du Service des impôts des entreprises (SIE), et les associés doivent payer des droits d'enregistrement variables selon le montant du capital social.

Contenu des statuts

Afin d'être valide, les statuts doivent comporter un certain nombre de mentions obligatoires :

- [Dénomination sociale](#) : il convient de vérifier au préalable que le nom attribué à la société ne soit pas utilisé par une entité juridique du même champ d'activité. Dans le cas contraire, la SAS pourrait être visée par une action en contrefaçon.
- [Forme juridique](#) : SAS
- Adresse du [siège social](#) : les associés peuvent avoir recours aux services d'une société de domiciliation, conclure un bail commercial ou utiliser des locaux apportés au capital social.
- Durée de la société : par application de l'[article L.210-2 du Code de commerce](#), la durée de la société ne peut excéder 99 ans. Il est toutefois possible de la proroger au plus tard 1 an après l'expiration de ce délai.
- [Objet social](#) : cette clause des statuts doit être rédigée avec soin, car elle

conditionne et détermine le périmètre de l'activité exercée par la société. Si l'objet social est trop restreint, et s'éteint ou se réalise en cours de vie sociale, il est alors possible que les associés soient contraints à [modifier les statuts de la SAS](#).

- Montant du capital social
- Date de début et de fin de l'exercice social : l'exercice social dure 12 mois. Il peut être calqué sur l'année civile, ou bien suivre un calendrier différent.
- Identité de tous les associés fondateurs : ceux-ci doivent parapher, signer les statuts et y inclure la mention *“Lu et approuvé”*.
- Nombre d'actions, valeur nominale et nature des droits qui y sont attachés : le fonctionnement souple de la SAS admet l'existence d'[actions de préférence](#). Ces actions confèrent des privilèges particuliers aux associés qui les détiennent : il peut s'agir d'un droit de percevoir des dividendes de manière prioritaire par rapport aux autres associés, ou d'un [droit de vote](#) double ou multiple.
- Forme des actions : les actions nominatives permettent à son détenteur de participer activement dans la vie de la SAS, son nom étant connu de la société. Les actions au porteur permettent uniquement au détenteur de percevoir des dividendes, sans prendre part au fonctionnement de la société.
- Composition des organes dirigeants : cette clause des statuts fait état de la structure choisie pour la société. Elle peut indiquer l'identité du président de la SAS, des [directeurs généraux](#) et de l'éventuel conseil d'administration, qui peuvent être nommés parmi les associés ou parmi des tiers à la société. Il est toutefois possible de désigner les organes dirigeants dans un acte annexe afin de ne pas avoir à modifier les statuts en cours de vie sociale au terme de leur mandat.
- Identité des commissaires aux comptes (CAC) : le commissaire aux comptes est chargé de valider les comptes sociaux à la clôture de chaque exercice avant leur dépôt au greffe du Tribunal de commerce. Sa nomination n'est toutefois pas obligatoire dès lors que la SAS ne dépasse pas 2 des 3 seuils suivants : 4 millions d'euros de total de bilan, 8 millions d'euros de chiffre d'affaires hors taxes et effectif moyen de 50 salariés.

Les statuts peuvent également comporter d'autres clauses selon la situation particulière de la SAS et les attentes de ses associés :

- Clause de variabilité du capital social : si les associés souhaitent constituer une SAS à capital variable, il sera nécessaire d'inclure dans les statuts une clause incluant le montant plancher et le montant plafond entre lesquels le capital peut librement varier sans qu'aucune opération d'augmentation ou de réduction de son montant ne soit requise.
- Évaluation des apports en nature par un commissaire aux apports, identité des apporteurs et nombre d'actions reçues en contrepartie

- [Clause d'exclusion](#) : cette clause décrit les conditions dans lesquelles la société dispose de la possibilité d'exclure l'un de ses associés.
- [Clause d'agrément](#) : cette clause permet à l'assemblée générale des associés de la SAS d'avoir un contrôle sur l'identité du cessionnaire en cas de cession d'actions, et de valider ou de refuser son entrée dans la société.
- [Clause d'inaliénabilité](#) : cette clause contraint les associés à demeurer au sein de la société pendant une certaine durée, généralement fixée à 10 ans.
- [Clause de préemption](#) : cette clause permet aux associés de la SAS d'être prioritaires en cas de cession des actions de l'un d'eux. L'associé cédant devra impérativement proposer ses actions aux associés demeurant ou à la société elle-même.
- [Clause de sortie conjointe](#) : selon que la clause confère un droit ou une obligation de sortie conjointe, elle contraint ou permet aux associés, en cas de cession d'actions détenues par l'un d'eux à un tiers, de vendre également leurs actions et de quitter la société.
- [Clause de drag along](#) ou de sortie forcée : en cas d'offre de rachat à 100% du capital de la société, les associés minoritaires sont contraints par cette clause de céder leurs actions.
- [Clause de good ou bad leaver](#) : selon les cas, cette clause récompense ou sanctionne les associés afin de les inciter à quitter ou à demeurer dans la société à la suite d'une cession d'actions.

Bon à savoir : il est recommandé d'intégrer ces clauses dans un [pacte d'actionnaires](#) conclu en marge des statuts afin d'organiser les relations entre associés. Il convient en effet de les manier avec précaution, car elles peuvent contraindre des associés à la vente de leurs actions, à demeurer dans la société contre leur gré ou à restreindre l'entrée de nouveaux arrivants. Si elles figurent dans les statuts, leur retrait impose de respecter une procédure de modification en cours de vie sociale.

Une fois établis, les statuts doivent être **signés par l'ensemble des associés**, et un exemplaire en original doit être remis à chacun d'eux.

Etape 4 : établir la liste des actes accomplis pour le compte de la société en formation

Les [actes accomplis pour le compte de la société en formation](#) doivent impérativement être **répertoriés** dans une annexe des statuts. Autrement, ces actes pourront être **frappés de nullité** puisqu'ils auront été passés préalablement à l'immatriculation de la SAS, soit avant qu'elle ait obtenu la personnalité juridique.

Réaliser une liste de ces actes permet en effet de **sécuriser l'ensemble des rapports**

entre la SAS et ses cocontractants. La reprise de ces actes s'effectue de la manière suivante :

1. Chaque acte pris doit avoir été détaillé dans une annexe des statuts ;
2. Chacun des actes doit avoir été pris par une personne mandatée à l'unanimité des associés et le mandat est également annexé aux statuts ;
3. Après l'immatriculation, une assemblée générale des associés devra statuer à la majorité sur chacun des actes pris pour valider ou non la reprise.

Etape 5 : publier un avis de création dans un journal d'annonces légales

Dans un délai d'1 mois suivant la signature des statuts, les associés doivent publier un [avis de création de SAS](#) dans un journal d'annonces légales édité dans le département d'immatriculation de la société. Le but étant principalement d'**informer les tiers** de la création d'une SAS.

Cette formalité permet d'informer les tiers de la constitution de la SAS et de leur communiquer des informations essentielles relatives à son fonctionnement.

L'annonce légale doit comporter un certain nombre d'éléments :

- Dénomination sociale et sigle
- Adresse du siège social
- Montant du capital social ou, le cas échéant, montant minimum du capital variable
- Objet social
- [Durée de la SAS](#)
- Greffe d'immatriculation
- Nature (personne physique ou morale), nom et adresse du président de la SAS
- Nature, nom et adresse des directeurs généraux et autres personnes investies d'un pouvoir de direction au sein de la SAS
- Le cas échéant, nature, nom et adresse du commissaire aux comptes
- Conditions d'admission aux assemblées générales
- Conditions d'exercice du droit de vote
- Modalités de [cession des actions de la SAS](#)

A l'issue de la publication, le représentant légal de la SAS reçoit une attestation de parution qu'il sera nécessaire d'inclure dans le dossier de demande d'immatriculation.

Etape 6 : constituer et déposer un dossier d'immatriculation

Dans un délai d'1 mois suivant la signature des statuts, les associés de la SAS doivent constituer un dossier d'immatriculation.

Ce dossier et l'ensemble des pièces justificatives qu'il contient doit être communiqué à l'INPI, qui se chargera de vérifier sa conformité et l'exactitude des informations avant de le transmettre au greffe du Tribunal de commerce.

Une fois le dossier validé par le greffe et la société immatriculée au Registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au Répertoire des métiers (RM), la SAS recevra dans les plus brefs délais :

- L'extrait Kbis
- Le numéro Siret
- Le numéro d'inscription au répertoire Sirene
- Le numéro de TVA intracommunautaire

Quelles sont les pièces justificatives requises pour immatriculer une SAS ?

Les associés doivent [fournir certains documents pour la création d'une SAS](#) :

- Un exemplaire original des statuts
- Un justificatif de domiciliation de la SAS : il peut s'agir d'une attestation de domiciliation, d'un exemplaire du contrat de bail, d'une facture d'eau ou d'électricité datant de moins de 3 mois...
- Une autorisation d'exercice délivrée par les autorités compétentes en matière d'activité réglementée lorsque nécessaire
- Une [déclaration des bénéficiaires effectifs](#)
- Un pouvoir du représentant légal de la société donnant la possibilité au prestataire d'effectuer en son nom les formalités requises
- Un exemplaire du certificat de dépôt des fonds
- Un justificatif de l'inscription du commissaire aux comptes sur la liste officielle des commissaires aux comptes
- Un exemplaire de la lettre d'acceptation de sa désignation

Des documents spécifiques aux dirigeants de la SAS doivent également être fournis pour chacun d'entre eux. Leur nature varie selon qu'il s'agit de personnes physiques ou morales.

Personnes physiques

- Pièce d'identité en cours de validité
- [Déclaration de non-condamnation](#)
- [Attestation de filiation](#)

Personnes morales

Extrait Kbis datant de moins de 3 ans téléchargeable sur le site des greffes de France

Combien coûte l'immatriculation d'une SAS ?

Type de formalité

Coût afférent

Rédaction des statuts

De 0€ à 2 500€ en cas de recours aux services d'un notaire

Honoraires du commissaire aux apports

De 500€ à 3 000€

– En métropole : 193€

Publication d'une annonce légale

– A La Réunion ou à Mayotte : 226€

– Immatriculation au RCS : entre 39 et 228€

Frais d'immatriculation

– Immatriculation au RM : 132€ + frais de stage de préparation à l'installation

Frais de RBE

21.41€

FAQ

Peut-on immatriculer une SAS en ligne ?

Il est tout à fait possible de procéder à l'immatriculation d'une SAS en ligne. 2 options s'offrent aux associés :

- Effectuer seuls les démarches sur le portail de l'INPI ;

- Confier la réalisation des formalités à un prestataire en ligne comme LegalPlace

Peut-on réaliser les formalités d'immatriculation auprès de la CCI ?

La Chambre du commerce et de l'industrie (CCI) est le Centre de formalités des entreprises (CFE) compétent pour les sociétés exerçant une activité commerciale ou industrielle. Toutefois il est désormais impératif de passer par l'INPI pour toutes les formalités d'entreprise

Peut-on créer une SAS sans activité ?

Il est tout à fait possible de constituer une SAS qui n'exerce aucune activité au moment de sa création. Il suffit de cocher la case correspondante sur le formulaire figurant dans le dossier d'immatriculation de la société.