

Les statuts de société

Description

Les statuts de société constituent un acte juridique obligatoire et fondateur pour la [création de société](#). Ce sont les documents essentiels et indispensables à l'immatriculation d'une société ainsi qu'à son bon fonctionnement.

On pourrait tout aussi bien parler de pacte social ou de contrat de société puisque c'est l'engagement des associés qui atteste de leur volonté à créer une société.

[Créer ma société en ligne](#)

Qu'est-ce qu'un statut de société ?

Les statuts de société servent à **organiser le fonctionnement d'une société en définissant l'ensemble des règles** qui régissent les rapports entre associés et les rapports à l'égard des tiers.

En effet, les statuts de société définissent notamment :

- Les principales caractéristiques de la société ;
- Les règles de fonctionnement ;
- L'organisation de la personne morale ;
- Les objectifs poursuivis, etc...

On parle également de **la charte fondatrice de la société**. Ce document est nécessaire dès lors que les associés fondateurs ont l'intention de créer une personne morale quelle que soit sa [forme juridique](#) ([SARL](#), [SAS](#), [SCI](#), [EURL](#), etc...).

Comme les statuts de société contiennent les informations essentielles de la société, ils ne doivent pas être pris à la légère.

Ouvrir une société implique **de signer des statuts adapter à la société**. Cela illustre aussi la matérialisation de l'acceptation des associés fondateurs à créer la société.

De ce fait, les statuts de société :

1. Sont un acte fondateur ;
2. Définissent les règles d'organisation ;

3. Définissent les règles de fonctionnement ;
4. Régissent les rapports entre les associés et avec la société.

Attention : ne pas confondre les statuts d'une société avec le [statut juridique d'une entreprise](#) qui lui désigne la forme juridique de la société c'est-à-dire SARL, SAS, SA, EURL...

Qui peut rédiger un statut de société ?

D'après l'[article 1835 du code civil](#), les statuts de société doivent être obligatoirement établis par écrit, soit par les associés ou les entrepreneurs soit par une tierce personne habilitée à le faire.

Lorsque les entrepreneurs ou associés rédigent les statuts

Les statuts de société peuvent être rédigés par les associés. En effet, ils peuvent rédiger les statuts car **c'est eux qui sont à l'origine de la création de la société**.

De ce fait, ils ont connaissance des enjeux et des objectifs de celle-ci.

De plus, les entrepreneurs ou les associés qui rédigent les statuts doivent s'assurer que la rédaction des statuts de la société **soit en conformité avec les dispositions légales et réglementaires** en vigueur dans le pays où est faite l'[immatriculation l'entreprise](#).

Enfin, pour la rédaction, les associés **utilisent généralement des modèles de statuts personnalisables** trouvés en ligne.

Bon à savoir : Bien qu'il s'agisse de l'option la plus économique, c'est aussi beaucoup plus risqué de prendre des modèles de statuts personnalisables en ligne. En effet, sans connaissances juridiques, les statuts peuvent ne pas être conformes.

Lorsque les entrepreneurs ou les associés ne rédigent pas les statuts

Lorsque les entrepreneurs ou associés ne rédigent pas eux même les statuts, **des professionnels du droit peuvent intervenir pour le faire** car il s'agit d'un acte juridique important.

En effet, les associés peuvent faire appel à un professionnel du droit spécialisé en droit des sociétés afin que celui-ci puisse rédiger les statuts de la société à leur place.

En pratique, il peut s'agir d'un avocat, d'un juriste, d'un conseiller juridique ou même d'un expert-comptable.

Ces professionnels endossent la responsabilité d'écrire les statuts et collaborent activement avec les associés pour écrire des statuts qui correspondent le mieux possible au besoin de la société qui vient d'être créée.

C'est une option très sécurisée **puisque'ils bénéficient de leur expertise**. En revanche, c'est aussi la plus coûteuse car les honoraires sont très élevés.

De plus, **ils peuvent également recourir aux services d'un prestataire de service en ligne** qui est la meilleure solution en matière de rapport qualité/prix.

En effet, ce sont des prestataires qui proposent la génération de statuts personnalisés et conçus par des avocats spécialisés.

A noter : Pour bénéficier d'un prestataire de service en ligne, il suffit alors de se rendre sur le site du prestataire et de compléter un formulaire en ligne. Aux regards des réponses apportées, les statuts sont générés puis vérifiés par des juristes.

Voici un tableau récapitulatif de qui peut concrètement rédiger les statuts d'une société :

Lorsque les entrepreneurs ou les associés rédigent les statuts

- Entrepreneurs
- Associés

Lorsque les entrepreneurs ou les associés rédigent pas les statuts

- Avocat
- Juriste
- Conseiller juridique
- Expert-comptable
- Prestataire de service en ligne

Zoom : [Créez votre société](#) rapidement et simplement avec LegalPlace ! Nos services vous permettent de vous lancer en vous déchargeant de toutes les formalités administratives préalables. De la génération des statuts jusqu'à l'immatriculation, en

passant par la publication de l'annonce légale, notre équipe de formalistes s'occupe de tout. Pour cela, il vous suffit de compléter notre court formulaire en ligne et de joindre les pièces justificatives requises.

Quelle forme doit prendre la rédaction de statuts de société ?

La loi prévoit que les statuts de société **doivent impérativement être établis par écrit**.

Cet écrit peut prendre différentes formes :

- Un acte sous seing privé (ou acte sous signature privé) ;
- Un [acte authentique](#) (ou notarié).

Si les statuts prennent la forme d'un acte sous seing privé, **il est conseillé que ce soit les associés ou un avocat** qui rédigent les statuts.

En revanche, si c'est un acte authentique, alors **les associés confient la rédaction des statuts à un notaire**.

Attention : La rédaction des statuts sous la forme d'un acte authentique est obligatoire lorsque les associés apportent des biens immobiliers au capital social de la société.

Pourquoi faut-il rédiger des statuts de société ?

Il est nécessaire de rédiger des statuts de société car **ce sont des documents obligatoires que toutes personnes morales doivent posséder** au moment de la création de la société.

C'est une formalité qui est obligatoire et qui doit être faite avant l'immatriculation de l'entreprise.

Comme c'est un document qui figure parmi les justificatifs à fournir à l'administration pour immatriculer la société, sa rédaction est donc essentielle.

Cependant, c'est une obligation **qui ne pèse que sur la création d'une personne morale**.

En d'autres termes, il s'agit notamment des sociétés suivantes :

- [Société par actions simplifiée \(SAS\)](#) ;
- Société à responsabilité limitée (SARL) ;
- [Société anonyme \(SA\)](#) ;
- Entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL) ;
- [Société en nom collectif \(SNC\)](#) ;
- Société en commandite par actions (SCA) ;
- [Société en commandite simple \(SCS\)](#) ;
- Société coopérative de production (SCOP).

A noter : La rédaction des statuts d'une société ne concerne pas les entreprises individuelles classiques ou celles qui sont soumises au régime simplifié de la micro-entreprise.

Quelles sont les mentions dans la rédaction d'un statut de société ?

Des mentions obligatoires doivent obligatoirement apparaître dans les statuts. Cependant, il est possible d'y ajouter des mentions supplémentaires.

Mentions obligatoires

Il existe des mentions obligatoires qui doivent figurer dans les statuts de la société lors de sa création.

Voici les mentions légales obligatoires :

1. La [dénomination sociale](#) : le nom de la société ;
2. La forme juridique : le type de société (SA, SARL, SAS, EURL, etc)
3. L'[objet social de la société](#) : la description de l'activité de l'entreprise ;
4. Le siège social : l'adresse complète du siège social ;
5. La durée de la société : la durée de vie de la société (maximum 99 ans) ;
6. Le capital social : le montant du capital social ;
7. L'apports des associés : si ce sont des [apports en numéraire](#), en nature ou en industrie ;
8. Les parts sociales ou actions : la répartition et le nombre de parts sociales et actions ;
9. La gérance ou la direction : les modalités de nomination et de pouvoir du gérant

ou des dirigeants ;

10. L'assemblée générale : les règles de convocation et de déroulement des assemblées ;
11. L'exercice social : la date de début et de fin de l'exercice comptable ;
12. La répartition des bénéfices : les modalités de distribution des bénéfices.

Bon à savoir : La liberté statutaire sur la rédaction des statuts accordée aux associés ou actionnaires dépend de la forme juridique de la société. Par exemple, la SARL est très encadrée par la loi, alors que les actionnaires d'une SAS jouissent d'une grande liberté dans la rédaction de leurs statuts.

Mentions complémentaires

Il est **nécessaire d'insérer des mentions complémentaires** puisque les statuts d'une société sont d'une telle importance que les associés se doivent d'anticiper et faire preuve de prévoyance pour garantir un bon fonctionnement à la structure.

Les informations ajoutées correspondent principalement aux règles relatives aux éléments suivants :

- Répartition des parts sociales entre associés ;
- Prise de décisions ;
- Désignation des dirigeants de la société (gérant, président, directeur général, etc.) et limitation des pouvoirs ;
- Date d'ouverture et de clôture de l'exercice social ;
- Modalités de convocation des associés/actionnaires ;
- Conditions de dissolution ou de transformation ;
- Modalités de cession des parts sociales ou actions ;
- Nomination d'un commissaire aux comptes ;

Ainsi, inclure des mentions complémentaires dans les statuts **permet d'adapter le fonctionnement de la société aux besoins spécifiques des associés ou actionnaires** et d'anticiper certaines situations.

Attention : Les mentions complémentaires ne sont pas forcément facultatives. Elles peuvent être obligatoires pour certaines formes juridiques uniquement.

Comment modifier un statut de société ?

La [modification des statuts de la société](#) n'est pas nécessaire pour tout changement. En revanche, elle est obligatoire pour les grands évènements tels que :

- Changement de dénomination sociale ;
- Transfert de siège social ;
- Augmentation ou réduction du capital social ;
- Changement de forme juridique ;

Dans ce cas, cette modification s'effectue selon plusieurs étapes.

Etape 1 : convocation de l'assemblée générale

Pour commencer, il faut [organiser une assemblée générale extraordinaire \(AGE\)](#) des associés ou des actionnaires et préparer un ordre du jour qui détaille les modifications proposées.

Etape 2 : rédaction du projet et vote

Ensuite, il faut **rédiger un projet de modification des statuts de la société** en précisant quel article doit être modifié.

Pour à la suite, proposer le projet au vote des associés.

Bon à savoir : C'est généralement une adoption des modifications à la majorité requise (ou $\frac{3}{4}$ des voix) mais les statuts peuvent prévoir une autre majorité sur ce point.

Etape 3 : rédaction du procès-verbal et publication de l'avis

A la suite du vote, il faut **rédiger le procès-verbal** qui matérialise le vote qui a été fait par les associés et **publier l'avis dans un support d'annonces légales**.

A noter : la publication de l'avis a vocation à avertir les tiers d'un changement intervenu au sein de la société.

Etape 4 : dépôt à l'INPI et mise à jour des documents officiels

Enfin, les nouveaux statuts de la société **sont déposés au greffe du tribunal de commerce compétent** et les documents officiels de la société sont mis à jour. Pour cela, le représentant légal complète le formulaire dédié sur le Guichet unique.

Après cette déclaration, les registres seront modifiés en fonction

Pour mettre à jour les documents, l'associé doit simplement supprimer la version obsolète et remplacer le contenu de la clause par les nouvelles dispositions. Il doit également dater et signer la 1ère page des statuts mis à jour et ajouter la mention "certifiés conformes"

Les modifications des **statuts** de société

- 1 Convocation de l'Assemblée Générale
- 2 Rédaction du projet et vote
- 3 Rédaction du procès verbal et publication de l'avis
- 4 Dépôt à l'INPI et mise à jour des documents officiels

LegalPlace.

Comment transmettre les statuts de société au Guichet Unique ?

Une fois les statuts de la société signés et l'ensemble des formalités de création d'entreprise réalisées, il ne reste plus qu'à **déposer un dossier de demande d'immatriculation** auprès du [Guichet unique géré par l'INPI](#).

La procédure **est relativement simple**, puisqu'il suffit de se rendre sur le portail du Guichet unique et de sélectionner la formalité de création de société adaptée avant de

compléter le formulaire en ligne et de joindre les pièces justificatives demandées par l'administration.

Bon à savoir : S'ils le souhaitent et pour plus de facilité, les associés peuvent décider de confier les démarches d'immatriculation à un professionnel en ligne spécialisé.

Parmi les documents à joindre au dossier, les associés devront transmettre un exemplaire des statuts constitutifs au vue d'enregistrer la nouvelle société dans le [Registre national des entreprises](#) (RNE), ainsi qu'au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) si elle exerce une activité commerciale.

FAQ

Comment trouver les statuts de société ?

En principe, il est possible de trouver les statuts de société auprès du greffe du Tribunal de commerce auquel est rattaché le siège social de la société. Vous pouvez également vous renseigner sur les sites internet Infogreffe.fr et Infonet.fr.

Quel est le rôle des statuts de société ?

Les statuts de société sont les règles fondamentales d'une société qui décrivent son fonctionnement mais aussi les droits et obligations des membres qui la composent. Ils déterminent également qui peut devenir membre de la société.

Quels sont les statuts juridiques d'une société ?

Le statut juridique d'une société correspond à l'ensemble des règles qui lui sont applicables. En effet, les statuts juridiques varient selon la forme juridique. La forme juridique, quant à elle, fait référence au type de société (SAS, EURL, SA, etc..).