

votre formalité

☛ imprimez la
liasse CFE

Ce que nous réalisons

- ▶ l'enregistrement des statuts à la Recette des impôts,
- ▶ la publication dans un JAL,
- ▶ le dépôt au greffe et l'immatriculation au RCS

Ce que doit contenir votre dossier

▶ Questionnaire CFE

- ▶ 4 exemplaires des statuts originaux signés par tous les associés (acte sous seing privé) ou 4 expéditions des statuts (acte authentique), dont 2 exemplaires à déposer au greffe,
- ▶ 2 copies certifiées conformes de l'acte de nomination du/des dirigeants, si la nomination ne figure pas dans les statuts.

- ▶ **pouvoir** du représentant légal à LA LOI pour effectuer les formalités au RCS
- ▶ attestation de parution dans un journal d'annonces légales ou copie de celui-ci
- ▶ **siège social** : copie du justificatif de la jouissance des locaux.

■ pour un dirigeant personne physique :

- ▶ copie de la carte d'identité ou du passeport ou extrait d'acte de naissance
- ▶ **déclaration de non-condamnation** et déclaration de filiation

■ pour un dirigeant personne morale : k bis < à 3 mois (nous effectuons la démarche)

Rappel : immatriculation " en deux temps "

Des décrets d'application propres à certaines professions (avocat, commissaire aux comptes, médecin, notaire...) fixent les modalités des formalités d'immatriculation des SEL.

Lorsque l'activité est soumise à l'inscription à un tableau d'un ordre professionnel, l'immatriculation est effectuée en deux temps :

- ▶ déposer en premier lieu le dossier comportant les actes et les pièces justificatives au greffe qui délivre une attestation de demande d'inscription. Ce document doit être produit à l'Ordre professionnel concerné qui décide l'inscription sur la liste ou au tableau professionnel.
- ▶ produire alors ladite décision d'inscription délivrée par l'ordre, au greffe qui procède à l'immatriculation au RCS.