

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

votre modèle
d'annonce☛ à consulter

- la SA
- la SELAFA

☛ à publier

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,
- pour une SA à Conseil d'administration :
 - ▶ 2 copies certifiées conformes du Conseil d'administration (CA) désignant le Président du conseil d'administration (PCA), la personne assumant la direction générale et, le cas échéant, le/les Directeurs généraux délégués (DGD),
- pour une SA à Directoire et Conseil de surveillance :
 - ▶ 2 copies certifiées conformes du Conseil de surveillance (CS) désignant le président et le vice président du CS ainsi que les membres du directoire, le président du Directoire et, le cas échéant, le / les directeurs généraux,
- ▶ 2 exemplaires originaux du certificat du dépositaire des fonds,
- ▶ 2 exemplaires originaux de la liste des souscripteurs.
- ▶ en cas d'administrateur ou membre du CS personne morale, 2 originaux de la lettre de désignation du représentant permanent si celui-ci n'est pas indiqué dans l'acte de nomination de l'administrateur / membre du CS
- ▶ le cas échéant, 2 exemplaires du rapport du commissaire aux apports sur l'évaluation des apports en nature
- ▶ si la société fait appel public à l'épargne, 2 copies de l'AG constitutive

./...

votre formalité

☛ imprimez la
liasse CFEvotre modèle
d'annonce☛ à consulter
■ la SA
■ la SELAFA
☛ à publier

Ce que doit contenir votre dossier (suite)

- ▶ **pouvoir** à LA LOI pour effectuer les formalités au RCS : du directeur général ou directeur général délégué dans une SA à CA / du président du directoire, dans une SA à directoire et CS,
- ▶ 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 les dirigeants à déclarer au RCS :
 - pour une personne physique (administrateur, représentant permanent, directeur général, directeur général délégué, membre du directoire ou membre du CS) :
 - ▶ copie de la carte d'identité ou du passeport ou extrait d'acte de naissance
 - ▶ **déclaration de non-condamnation** et déclaration de filiation (nom et prénom des père et mère)
 - pour une personne morale (administrateur ou membre du Conseil de surveillance)
 - ▶ kbis de moins de 3 mois (nous effectuons la démarche)
- pour les commissaires aux comptes :
 - ▶ lettre du commissaire aux comptes acceptant sa désignation
 - ▶ justificatif de l'inscription sur la liste des commissaires aux comptes

Cas particuliers

- ▶ si le dirigeant personne physique est un **ressortissant étranger** : produire, le cas échéant, sa carte de commerçant étranger et son titre de séjour,
- ▶ si le dirigeant personne morale est une société étrangère : extrait d'immatriculation de moins de 3 mois traduit en français
- ▶ si le dirigeant personne morale n'est pas immatriculée : produire un titre justifiant de son existence (statuts...) à la place du kbis
- ▶ si **l'activité est réglementée** : produire une copie de l'autorisation requise,
- ▶ si l'activité relève du Répertoire des Métiers : effectuer également **l'inscription au Répertoire des Métiers**.
- si le fonds de commerce est exploité par :
 - ▶ **achat / apport du fonds** : produire une copie de l'acte enregistré et l'attestation de parution,
 - ▶ **location-gérance** : produire une copie du contrat et l'attestation de parution.