

Création de la SAS coopérative

Table des matières

Création de la SAS coopérative	1
1- Détail des démarches	1
1.1 Signature des statuts de la SAS	1
1.2 Dépôt des apports en numéraire sur un compte bloqué.....	2
1.3 Nomination des dirigeants de la SAS.....	2
1.4 Publication d'un avis de constitution dans un journal d'annonces légales.....	2
1.5 Dépôt du dossier de création de SAS au greffe.....	3
1.6 L'inscription au registre des bénéficiaires effectifs.....	3
1.7 Autres démarches	3
2- Liens utiles.....	4

1- Détail des démarches

1.1 Signature des statuts de la SAS

Les statuts doivent être signés par tous les associés fondateurs avant leur publication. Un exemplaire sur papier libre est remis à chacun.

Quand le président est nommé directement dans les statuts de la société, il doit également les signer en précédant sa signature de la mention suivante : « bon pour acceptation des fonctions de président (ou autre fonction) ».

Le cas échéant, le rapport du commissaire aux apports, l'état des actes accomplis pour le compte de la société en formation, doivent être joints en annexe.

1.2 Dépôt des apports en numéraire sur un compte bloqué

Il est nécessaire de procéder au dépôt des fonds dans les 8 jours de leur réception. Ils seront bloqués, au choix, soit dans une banque, soit à la caisse des dépôts et consignations, soit chez un notaire.

Nous rappelons que les apports en numéraire doivent être libérés pour au moins la moitié de leur montant lors de la constitution de la SAS. En cas de libération partielle, le reste doit être ensuite libéré en une ou plusieurs dans les 5 ans.

Les fonds pourront ensuite être débloqués sur présentation par le représentant légal de la SAS de l'extrait Kbis.

1.3 Nomination des dirigeants de la SAS

Lorsque cela n'a pas été effectué dans les statuts de la SAS, il est nécessaire de procéder à la désignation des éventuels autres organes de direction de la société. Désignation du comité de gestion dans le PV de l'AG.

Nous rappelons que le premier président de la SAS doit obligatoirement être nommé dans les statuts.

1.4 Publication d'un avis de constitution dans un journal d'annonces légales

Un avis de constitution d'une SAS doit être publié dans un journal habilité à diffuser des annonces légales dans le département du siège social de la société.

L'avis publié doit comporter les informations suivantes :

- la dénomination sociale,
- la forme de la société,
- le montant du capital,
- la durée de la société,
- l'adresse du siège social,
- l'objet social,
- les noms, prénoms et adresse du Président, du directeur général, et de tous les autres membres des éventuels organes sociaux mis en place, des commissaires aux comptes et des personnes ayant le pouvoir général d'engager la société envers les tiers,
- les conditions d'admission aux assemblées d'actionnaires et d'exercice du droit de vote, notamment les conditions d'attribution du droit de vote double,
- l'existence de clauses relatives à l'agrément des cessionnaires d'actions et la désignation de l'organe social habilité à statuer sur les demandes d'agrément (le cas échéant),
- la mention SAS à capital variable le cas échéant et le montant en dessous duquel le capital ne peut être réduit,
- l'indication du Greffe du tribunal où la société sera immatriculée au registre du commerce et des Sociétés.

Comparer les journaux possibles et se renseigner plus en détail sur la démarche, les formulaires...

1.5 Dépôt du dossier de création de SAS au greffe

Enfin, il est nécessaire de déposer le dossier de création complet au greffe compétent. La SAS est alors « en cours de formation ». Le greffe remet un récépissé de dépôt de dossier de création d'entreprise.

Le dossier doit contenir :

- Un exemplaire des statuts paraphés, datés et signés, accompagné des annexes ;
- Un exemplaire certifié conforme de la décision de nomination du [président](#) au cas où celui-ci n'a pas été nommé dans les statuts ;
- Le cas échéant, deux exemplaires certifiés conformes de la décision de nomination du ou des directeurs généraux au cas où celui-ci n'a pas été nommé dans les statuts ;
- Deux exemplaires de l'éventuel rapport du commissaire aux apports ;
- Un exemplaire de la parution dans le [journal d'annonces légales de la constitution de la SAS](#) ou une copie de la demande d'insertion de l'avis ;
- Deux exemplaires du certificat de dépôt de fonds ;
- La ou les déclarations sur l'honneur de non-condamnation du ou des dirigeants ;
- Le titre justifiant la domiciliation de l'entreprise : bail commercial, ou acte d'acquisition du droit au bail, ou contrat de domiciliation, ou titre de propriété, ou de la lettre adressée au propriétaire;
- Formulaire MO ;
- Photocopie de la pièce d'identité ou un extrait d'acte de naissance des mandataires personnes physiques ;
- Attestation de non-condamnation des dirigeants personnes physiques ;
- L'attestation de filiation des mandataires personnes physiques, sauf si elle figure dans un document déjà produit ;
- Un extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés datant de moins de trois mois pour les mandataires personnes morales ;
- pour chaque bénéficiaire effectif : le document relatif au bénéficiaire effectif et aux modalités de contrôle qu'il exerce sur l'entreprise.
- La lettre du commissaire aux comptes d'acceptation de ses fonctions, ainsi que le justificatif de son inscription.

1.6 L'inscription au registre des bénéficiaires effectifs

Le registre des bénéficiaires effectifs est une nouvelle formalité obligatoire à accomplir dans le cadre de la constitution d'une société depuis le 2 août 2017 (loi Sapin 2). Elle consiste en l'inscription, sur le registre des bénéficiaires effectifs, de l'identité de toutes les personnes physiques qui exercent le contrôle effectif de la société. Dans notre cas ce sera le président.

Plus d'info : <https://www.infogreffe.fr/rbe>

1.7 Autres démarches

Identifier la boîte aux lettres au nom de l'entreprise, important pour recevoir l'extrait Kbis expédié par le greffe.

Achetez puis faites coter et parapher les livres réglementaires Paraphes des livres, registres et répertoires [Paraphes des livres, registres et répertoires](#) (registre des assemblées, livre d'inventaire, livre journal ...) au greffe du tribunal de commerce.

2- Liens utiles

Pour l'immatriculation en ligne :

<https://www.infogreffe.fr/acces-formalite/immatriculation.html>

Pour vérifier des informations :

https://www.greffe-tc-nantes.fr/procedure/sas_imma

<https://www.infogreffe.fr/formalites-entreprise/immatriculation-entreprise.html>