

CENTRALES VILLAGEOISES

LIVRET D'AIDE LA CREATION D'UNE SAS

[ANIM_JUR_06_LIVRET_CREATION_SOCIETE]

AUTEURS	Auvergne-Rhône-Alpes Energie Environnement		
Date	Mars 2018	VERSION	V2

0 – Identifier un groupe de souscripteurs « fondateurs »

Il est préférable de restreindre le nombre de souscripteurs au départ pour faciliter l'acte de signature des statuts (voir étape 3)

1 – Fixer une date de rencontre des souscripteurs

- Demander dans cette invitation d'amener un chéquier, une photocopie de la carte d'identité et un justificatif de domicile

2 – Obtenir les procurations des souscripteurs ne pouvant être présents à la réunion

- Les procurations sont faites à un mandataire (par exemple le futur président) selon le modèle joint en **ANNEXE 1**. Le document **original** de la procuration doit être donné à ce mandataire.

3 – Première rencontre des souscripteurs : préaccord et récupération des chèques

- Accord sur les statuts
- Désignation du premier président, vice-président et premiers membres du Conseil de gestion à inscrire dans les statuts (voir article de fin des statuts types). Un vice-président peut également être nommé (dans ce cas, inscrire son nom dans les statuts types). Ce dernier peut être amené à exercer les fonctions du président.
- Désignation du siège social : soit chez le président soit dans un lieu public
- Récupération des chèques des souscripteurs présents et des justificatifs d'identité et de domicile
- Commencer à remplir le tableau des informations sur les souscripteurs (voir modèle en **ANNEXE 2**) pour ceux qui sont présents.
- Cette réunion valide un accord sur les statuts et identifie les premières caractéristiques clés de la future société (président, conseil de gestion...). Une deuxième réunion, postérieure à la date de réception du certificat de dépôt de la banque, sera consacrée à signer et dater les statuts pour pouvoir entamer les démarches administratives de création de la société

4 - Réunion de toutes les informations liées aux souscripteurs

- Remplir le tableau complet des informations sur les souscripteurs (voir modèle en **ANNEXE 2**).
- Réunir notamment un justificatif de domicile et une copie de pièce d'identité pour chaque souscripteur.

5 - Dépôt des chèques dans une banque

- Prendre rendez-vous avec une banque
- Déposer les chèques de souscriptions, accompagnés du projet de statuts, du tableau complet sur les souscripteurs, de tous les justificatifs de domiciles et copies de pièces d'identité (voir étape 4). Cette opération est réalisée par le président (article le précisant dans les statuts).
- Récupérer deux certificats de dépôt des chèques quelques jours après (au maximum 7 jours)
- Inscrire le nom de la banque et la date d'obtention du certificat de dépôt dans les statuts (« Article 6-Apports » des statuts).

6 – Deuxième rencontre des souscripteurs : signature des statuts¹

- Signatures (et paraphes) des statuts en 6 exemplaires par les souscripteurs
 - directement dans les statuts pour les souscripteurs présents
 - par l'intermédiaire d'une procuration pour les autres. Dans ce cas, il faut mentionner (en plus de la procuration) dans le début des statuts lors de l'énumération des soussignés : « M Untel, né le ..., habitant à..., et ayant donné tout pouvoir à M ..., né le ..., résidant à...pour la signature des présents statuts. ».
 - cas particulier : il est possible que les souscripteurs donnent tout pouvoir au président pour signer les statuts. Dans ce cas, une procuration par actionnaire est nécessaire. De plus, il faut mentionner dans le début des statuts lors de l'énumération des soussignés « Les soussignés, (...) ayant donné pouvoir à M. (*Nom Prénom Président*) pour la signature des statuts. »
- Dater les statuts : date postérieure à la date de réception du certificat de dépôt de la banque.

7 – Publier une annonce dans un journal d'annonces légales

- Vérifier auprès du CFE (Centre de formalités des Entreprises) référent la liste des informations à fournir dans l'annonce.
- Choisir un journal.
- Publier une annonce donnant toutes les informations requises sur la constitution de la nouvelle société. Le coût de l'annonce dépend du nombre de mots : sans oublier les informations devant obligatoirement être mentionnées, il faut essayer d'être le plus concis possible. Une proposition de rédaction est faite en **ANNEXE 3**. Le coût devrait être voisin de 250 €.

8 - Réunion de toutes les informations liées au président²

- Préparer une attestation sur l'honneur de non condamnation et une attestation de filiation (avec les noms et prénoms des parents) (voir modèle **ANNEXE 4**).
- Préparer une copie de pièce d'identité
- Si le siège social est basé chez le Président, préparer un justificatif de domicile et une attestation du Président certifiant que son domicile hébergera le siège social de la SAS (voir modèle **ANNEXE 5**).

9 - Réunion des informations liées au siège social

- Si le siège social est établi dans une mairie, obtenir une délibération du conseil municipal permettant au Maire de signer une attestation de domiciliation
- Si le siège social est basé chez le Président, préparer un justificatif de domicile et une attestation de domiciliation signée par le Président (voir étape 7 et **ANNEXE 5**)

¹ Les rencontres des souscripteurs de l'étape 3 et de l'étape 6 peuvent être combinées en une seule rencontre organisée avant la réunion de toutes les informations liées aux souscripteurs (étape 4). Attention dans ce cas à ne dater les statuts qu'après l'obtention du certificat de dépôt des chèques à la banque (date qui doit en effet être postérieure à l'obtention de ce certificat) (étape 5).

² Si un vice-président est également désigné, il convient de réunir les mêmes informations.

- Attention à bien mettre le nom de la société sur la boîte aux lettres correspondante pour pouvoir être identifié par la poste et recevoir le courrier (notamment le K-bis).

A – DÉMARCHE PAPIER

~~10A – Dépôt des statuts au centre des impôts~~

- ~~• Identifier le centre des impôts référent (en lien avec le siège de la société)~~
- ~~• **Quatre exemplaires des statuts signés et paraphés** sont envoyés ou déposés au centre des impôts. Cette opération est réalisée par le président (article le précisant dans les statuts).~~

Cette formalité est supprimée depuis le 1er juillet 2015.

11A – Préparation du dossier au CFE³

S'assurer que toutes les pièces suivantes sont complètes :

- 2 exemplaires **originaux** des statuts paraphés et signés (par chaque associé ou par le mandataire) ainsi que les originaux des procurations et les photocopies des pièces d'identité le cas échéant
- 2 exemplaires **originaux** du certificat de dépôt des fonds (à récupérer lors des dépôts à la Banque), accompagnés de la liste des souscripteurs mentionnant le nombre d'actions souscrites et les sommes versées par chacun d'eux (voir **ANNEXE 2**)
- *(en général 2 exemplaires de l'acte de nomination du Président : **ici pas nécessaire** dans la mesure où celui-ci est nommé dans les statuts)*
- Une pièce justifiant de l'occupation régulière des locaux du siège social (bail, facture EDF ou téléphone) et une attestation de domiciliation
- Un formulaire CERFA M0 (en 3 exemplaires) rempli et signé par le représentant légal de la société (**possibilité de saisir en ligne à cette adresse : https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_13959.do**)
- Un pouvoir du représentant légal de la société s'il n'a pas lui-même signé le formulaire M0
- Pour le Président produire une photocopie de pièce d'identité recto verso
- Pour le Président, une attestation sur l'honneur de non condamnation et une attestation de filiation (avec les noms et prénoms des parents).
- Une copie de l'attestation de parution dans le journal d'annonces légales où a été publié l'avis de constitution de la société ou une copie de la page du journal comportant l'annonce
- En cas de nomination d'un commissaire aux comptes, produire une justification de leur inscription sur la liste officielle des commissaires aux comptes si celle-ci n'est pas encore publiée, ainsi que la lettre d'acceptation de leur désignation.
- Un chèque de 41,5€ (montant à vérifier) à l'ordre du Greffe du Tribunal de commerce référent.

³ Si un vice président est désigné, il convient de joindre les mêmes documents que ceux demandés pour le président.

12A – Dépôt au CFE et immatriculation

- Identifier le CFE référent (en lien avec le siège social de la société) ? Dans le cas des Centrales Villageoises le CFE est hébergé à la CCI.
- Déposer le dossier au CFE (sans prise de rendez-vous et en se munissant d'une pièce d'identité) et vérifier l'ensemble des éléments du dossier avec le CFE (si possible). Cette opération est réalisée par le président (article le précisant dans les statuts). Le CFE envoie un document confirmant la saisie de l'ensemble des informations sous quelques jours. Ce document contient un numéro de liaison.
- L'avancée de l'instruction peut être visualisée sur le site web du greffe qui instruit le dossier en saisissant le numéro de liaison du projet
- Il est possible de récupérer le KBis sur le site <http://www.infogreffe.fr/infogreffe/index.jsp>, quelques jours après l'instruction. Dans tous les cas, le Kbis est envoyé au siège de la société par courrier sous 15 jours.

B – DÉMARCHE DÉMATÉRIALISÉE

10B – Immatriculation au RCS (démarche en ligne)

L'immatriculation de la société peut se faire (en partie) de façon dématérialisée sur le site <https://www.infogreffe.fr/>

Pour ce faire, [créer un compte en tant que membre](#).

Une [vidéo explicative](#) sur le site présente les étapes à suivre pour l'immatriculation de la société.

La démarche à suivre est intuitive. La 1^{ère} partie correspond au formulaire papier, et la deuxième aux documents à télécharger.

Les documents qui vont servir seront demandés sont les suivants : **mêmes documents que la version papier (11A) mais en version numérique**. Le formulaire CERFA MO se remplit directement sur la plateforme.

Le paiement s'effectue alors en ligne par CB (montant de 41,5€ à vérifier).

Remarques importantes sur la démarche dématérialisée :

- Saisir correctement les données de la première partie, car sinon il faudra se rendre au greffe pour réaliser des modifications.
- Il est impossible de déclarer un capital minimum supérieur au capital initial, il faut contacter le greffe avec l'argumentaire ANIM_JUR_08_EXEMPLE_ARG_CAPITAL_MIN pour l'enregistrer de façon manuelle.
- Télécharger tous les documents nécessaires en faisant attention à toutes les rubriques (rubrique « autres » notamment). Il est possible de télécharger des documents volumineux tels que les statuts.

Une fois le dossier complet, vous recevrez à domicile les extraits Kbis. Attention, les premiers documents ne contiennent pas forcément le numéro SIREN (nécessaire pour pouvoir débloquer les fonds à la banque), alors il faut en faire la demande.

13 – Déclarer les bénéficiaires effectifs

La directive 2015/849/UE (transposée en droit français au travers des articles L. 561-2-2, L. 561-46 à L. 561-50, R. 561-1 à R. 561-3 et R. 561-55 à R. 561-63 du code monétaire et financier), a pour objectif de lutter contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme. Elle impose aux Etats membres de mettre en place, dans un registre central, un dispositif d'identification des bénéficiaires effectifs des sociétés et entités juridiques constituées sur leur territoire.

Dans le cas des Centrales Villageoises, toutes les sociétés ont l'obligation de déclarer à leur greffe les bénéficiaires effectifs que sont :

- les présidents
 - les éventuelles personnes physiques qui contrôlèrent une société détenant plus de 25% du capital d'une société Centrales Villageoises (ça ne devrait pas arriver, sauf cas très particulier)
- Les administrateurs (=membres des conseils de gestion) ne sont pas concernés par cette déclaration.

Cette obligation est nouvelle depuis le mois de juin 2017. **Elle doit être effectuée avant le 01 avril 2018 pour les sociétés immatriculées avant le 1er août 2017 (54,42 € TTC) et dans un délai de 15 jours après immatriculation pour les autres (24,8 € TTC).**

Le dépôt doit être daté et signé en original par le représentant légal de l'entité. Le dépôt par voie électronique du document d'identification des bénéficiaires effectifs (DIBE), seul ou lors d'une formalité de modification, requiert la signature électronique du déposant.

Outils associés	Site web référence	https://www.infogreffe.fr/informations-et-dossiers-entreprises/actualites/registre-des-beneficiaires-effectifs
	Notice explicative	https://www.infogreffe.fr/documents/10179/0/171-171_Note_DIBE_societe.pdf
	Schéma permettant d'identifier les bénéficiaires effectifs d'une société	https://www.infogreffe.fr/documents/10179/0/RBE_Fiche_pratique_schemas.pdf
	Formulaire de déclaration	https://www.infogreffe.fr/documents/10179/0/76-2017-4_Document_BE_societe_principal_DBE-S-1.pdf
	Formulaire pour un 2 ^e bénéficiaire effectif	https://www.infogreffe.fr/documents/10179/0/76-2017-5_Document_BE_societe_annexe_DBE-S-2.pdf
	Feuillet joint	https://www.infogreffe.fr/documents/10179/0/76-2017-6_Document_BE_societe_Feuillet_DBE-S-bis.pdf

ANNEXE 1

Modèle de procuration pour la signature des statuts

Procuration des souscripteurs pour les modalités de constitution de la société SAS à capital variable Centrales Villageoises

Je soussigné,, demeurant....., donne tout pouvoir à M..... (NOM Prénom), demeurant à l'effet de participer en mon nom à la constitution de la SAS présentant les caractéristiques suivantes :

- Dénomination sociale : « SAS à capital variable Centrales Villageoises »,
- Siège social :
- Objet social : installation et exploitation de centrales de production d'énergie renouvelable sur le territoire de

A cet effet, M. (Nom Prénom) pourra en mon nom :

- approuver et signer les statuts de cette société
- effectuer le dépôt de ma souscription, d'un montant de€
- nommer le premier Président et les premiers membres du Conseil de gestion de la SAS

Fait en deux exemplaires à Le

Signature

ANNEXE 2

Informations à réunir sur les souscripteurs pour la banque et le CFE

NOM	Prénom	Date de naissance	Statut marital	Profession	Adresse	Code Postal	Commune	Nombre de parts	Valeur de la part	Signature

Le mail et le numéro de téléphone ne sont pas à communiquer nécessairement à la banque ou au CFE mais doivent être renseignés pour faciliter la gestion du projet.

ANNEXE 3

Publication d'une annonce dans un Journal d'annonces légales

Aux termes d'un acte sous seing privé en date du xx xx XXXX (*date de signature des statuts*), avis est donné de la **constitution d'une Société par actions simplifiée à capital variable dénommé : Centrales Villageoises** *[nom à compléter]*

Objet social : Installation et exploitation de centrales de production d'énergie renouvelable

Siège social : *[adresse à compléter]*

Durée de la société : 99 ans

Capital social à la constitution: *[montant à compléter]* euros par action de *[valeur nominale à compléter]* euros

Capital minimum : *[montant à compléter]* euros

Président(e) : *[nom et adresse à compléter]*

Vice président(e) : *(s'il y en a un ou une) : [nom ET adresse à compléter]*

Admission et droits de vote:

Les admissions et cessions d'actions sont soumises à l'agrément du conseil de gestion. *Un droit de vote est attribué par action / par actionnaire / [mode de gouvernance à décrire].*

Immatriculation de la société au RCS de *[ville du RCS à compléter]*

Pour avis

Le Président ou autre personne mandatée: *[nom à compléter]*

Signature

ANNEXE 4

Attestation sur l'honneur de non condamnation

REGISTRE DU COMMERCE ET DES SOCIETES

DECLARATION DE NON CONDAMNATION

EN APPLICATION DE L'ARTICLE A.123-51 du Code de commerce

Je soussigné (e) :

Né (e) le :

à :

de (nom et prénoms du père) :

et de (nom de jeune fille et prénoms de la mère) :

demeurant :

Déclare sur l'honneur, conformément aux dispositions de l'article A.123-51 du Code de commerce, n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pénale ni de sanction civile ou administrative de nature à m'interdire - soit d'exercer une activité commerciale - soit de gérer, d'administrer ou de diriger une personne morale.

Fait à :

Le.....

« Certifié exact » et SIGNATURE :

(Ordonnance n° 2000-916 du 19 septembre 2000 art. 3 Journal Officiel du 22 septembre 2000 en vigueur le 1er janvier 2002)

Le fait de donner, de mauvaise foi, des indications inexactes ou incomplètes en vue d'une immatriculation, d'une radiation ou d'une mention complémentaire ou rectificative au registre du commerce et des sociétés est puni d'une amende de 4500 euros et d'un emprisonnement de six mois.

Les dispositions des deuxième et troisième alinéas de l'article L. 123-4 sont applicables dans les cas prévus au présent article.

ANNEXE 5

Siège social de la société : attestation de domiciliation chez le Président (le cas échéant)

Je, soussigné..... , atteste autoriser la SAS à capital variable Centrales Villageoises au capital initial deeuros et qui sera immatriculée au RCS de à domicilier son siège social dans les locaux dont je suis propriétaire à

Date et signature :