

# Informations pratiques

## - CREATION D'UNE SARL -

### 1. Caractéristique du Pack Création de SARL

Ce pack « création de SARL » contient les fichiers suivants :

- ✓ 1 modèle de **statut SARL**, (10 pages)
- ✓ 1 modèle d'**avis de constitution - Annonce légale**.
- ✓ 1 modèle de **déclaration de non condamnation**.
- ✓ 1 modèle de **lettre relative à la domiciliation de la SARL**.
- ✓ 1 modèle de **lettre relative à l'information du conjoint**.
- ✓ 1 modèle de **procès verbal de nomination du premier gérant**.
- ✓ 1 modèle **des actes accomplis pour le compte de la société en formation**
- ✓ 1 modèle d'**imprimé administratif M0 et M0'**.
- ✓ 1 notice **pour imprimé M0 et M0'**.
- ✓ 1 modèle d'**imprimé administratif TNS**.
- ✓ 1 document explicatif concernant l'ensemble des démarches à effectuer.

L'ensemble des documents vous sont envoyés par email dès l'enregistrement de votre règlement. Vous pouvez alors commencer à adapter ces documents à votre cas précis de SARL sous sein privé.

Les fichiers sont accessibles :



- soit au format PDF (adobe Reader).



- soit au format WORD (Microsoft office ou Open office)

Une fois la personnalisation des fichiers effectuée, consultez les démarches nécessaires à toute création de société à responsabilité limitée (ci-dessous).



# DEMARCHES POUR LA CREATION D'UNE SARL

## A. Eléments liés à l'adoption des Statuts.

- Rédiger les statuts
- Procéder à la nomination du gérant (si ce n'est pas indiqué dans les statuts)
- Etablir un état des actes accomplis au nom et pour le compte de la société en formation.
- Lettre d'information au conjoint.

## B. Création du compte bancaire de la SARL en constitution.

- Créer un compte bancaire
- Déposer les apports des associés + un exemplaire des statuts pour la banque.
- Obtenir une attestation de dépôt des fonds de la part du banquier (2 exemplaires)

## C. Enregistrer les statuts auprès de la recette des impôts dont dépend le siège social.

- Enregistrement des statuts dans le mois qui suit leur signature par les associés.

## D. Publier dans un journal d'annonces légales l'avis de constitution.

## E. Dépôt du dossier complet auprès du CFE pour immatriculation

- 
- 2 exemplaires enregistrés des statuts
  - L'attestation de dépôt des fonds en banque (2 exemplaires originaux)
  - la copie recto-verso de la carte nationale d'identité des dirigeants
  - Les déclarations de non condamnation
  - L'avis de publication légale
  - L'imprimé M0 signé par le Gérant ou le créateur
  - L'intercalaire M0 signé par le Gérant ou le créateur
  - L'imprimé TNS (si gérant majoritaire)
  - Le bail commercial (ou copie du contrat de location, ou copie de la taxe foncière)
  - L'attestation de stage de gestion ou de la dispense (si l'activité dépend de la Chambre des Métiers)
  - Le chèque pour la Chambre de Commerce ou pour la Chambre des Métiers (selon l'activité)
- 

Une fois le dossier complet déposé, le CFE remet, gratuitement et sans délai au créateur, un "récépissé de dépôt de dossier de création d'entreprise" comportant notamment la mention "en attente d'immatriculation" et, dans certains cas, le numéro unique d'identification de l'entreprise attribué par l'Insee. Ce document lui permet de réaliser les démarches préalables au démarrage de l'activité de l'entreprise auprès des organismes publics et privés assurant une mission de service public tels qu'EDF, GDF ou La Poste.