

Tel Accueil : 0596 55 28 17

## IMMATRICULATION D'UNE SOCIETE ANONYME (S.A.) & SOCIETE PAR ACTIONS SIMPLIFIEE (S.A.S.) & SOCIETE EN COMMANDITE PAR ACTIONS (S.C.A.)

### COÛT

**Frais Greffe** à l'ordre du GTC de Fort-de-France

- 35,64 € Constitution avec création d'établissement
- 63,65 € Création sans activité
- 66,20 € Achat, apport, mutation onéreuse, prise en location-gérance

### Frais CCI Martinique

Prestation de base gratuite

### Service +

- 70 € Uniquement par Carte bancaire ou en Espèces (faire l'appoint)

Le formulaire M0 est téléchargeable sur  
<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R15071>

### PIECES JUSTIFICATIVES

#### POUR LA SOCIETE

- 1 original des statuts paraphés, datés et signés par les actionnaires
- 1 exemplaire original du procès-verbal de l'Assemblée Générale de nomination du Conseil d'Administration s'il n'est pas statutaire
- 1 exemplaire attestation de dépôt bancaire & liste des souscripteurs
  
- 1 exemplaire du rapport du commissaire aux apports, si la valeur d'un bien apporté excède 30 000 € ou si la valeur totale de l'ensemble des apports en nature est supérieure à la moitié du capital,

*Dispense pour les SAS dont les futurs associés ont décidé à l'unanimité que le recours à un commissaire aux apports ne sera pas obligatoire, lorsque la valeur d'aucun apport en nature n'excède 30 000 € et si la valeur totale de l'ensemble des apports en nature non soumis à l'évaluation d'un commissaire aux apports n'excède pas la moitié du capital.*

**Dispense pour les SASU** si les conditions prévues ci-dessus sont réunies ou si l'associé unique, personne physique, exerçant son activité professionnelle en nom propre avant la constitution de la société, apporte des éléments qui figuraient dans le bilan de son dernier exercice.

- 1 exemplaire de l'**état des éléments en nature apportés** (matériel, valeur, facture ou justificatif)
- 1 exemplaire du **Journal d'Annonces Légales** ou copie de la **demande d'avis accompagnée de la facture** précisant le nom du journal et la date de parution
- 1 exemplaire de la **Liste des Bénéficiaires Effectifs**  
(Se renseigner sur le tarif - paiement uniquement par chèque)

<b>POUR L'ACTIVITE</b>
------------------------

**Si elle est réglementée** : Copie de l'autorisation provisoire ou définitive, du diplôme ou du titre nécessaire à l'activité.

**Pour les transports** : Attestation d'aptitude à l'inscription délivrée par la D.E.A.L.

**Pour les ventes de boissons alcoolisées** à consommer sur place, à emporter : Récépissé de déclaration d'ouverture, de mutation ou de translation, dûment validé par la Mairie du lieu d'implantation (imprimé cerfa n° 11543).

**Pour la restauration et les métiers de bouche** : Attestation de suivi de stage d'hygiène, Déclaration concernant les établissements préparant, transformant, manipulant, exposant, mettant en vente, entreposant ou transportant des denrées animales ou d'origine animale (imprimé cerfa n° 13984), Information à faire en Mairie.

<b>POUR LES PCA, PDG, ADMINISTRATEURS</b>
---

### Personnes physiques

<b>Immatriculée au RCS</b>
----------------------------

- 1 **Extrait Kbis** de moins de 3 mois

<b>Non Immatriculée au RCS</b>
--------------------------------

- 1 **copie de la carte d'identité** (recto-verso) ou **du passeport en cours de validité**
- 1 **déclaration sur l'honneur de non-condamnation et de filiation**

<b>Si vous êtes de nationalité étrangère</b>
--

- 1 copie recto-verso de la **carte de résident** en cours de validité et à l'adresse du domicile actuel

## Personnes morales

### Immatriculée au RCS

- 1 Extrait Kbis de moins de 3 mois

### Non Immatriculée au RCS

- 1 Titre établissant son existence

### Pour le représentant permanent de la personne morale

- 1 copie de la carte d'identité (recto-verso) ou du passeport en cours de validité
- 1 déclaration sur l'honneur de non-condamnation et de filiation
- 1 exemplaire de la décision de sa nomination

## POUR LE LOCAL ET LE FONDS

### Création simple

- 1 copie du **bail commercial** établi au nom de la société ou du **titre de propriété** ou d'un **contrat de domiciliation** ou d'un **justificatif de domicile du dirigeant** ou une **attestation de mise à disposition** + une copie du justificatif du local de l'hébergeant

### Création par achat de fonds

- 1 copie de l'**acte de vente enregistré** par le Service des Impôts des Entreprises
- 1 exemplaire du **Journal d'Annonces Légales** ou 1 copie de la **demande d'avis accompagnée de la facture** précisant le nom du journal et la date de parution

### Création par prise en location-gérance

- 1 copie du **contrat de location-gérance** enregistré par le Service des Impôts des Entreprises si le contrat est à durée indéterminée
- 1 exemplaire du **Journal d'Annonces Légales** ou 1 copie de la **demande d'avis accompagnée de la facture** précisant le nom du journal et la date de parution

*Toutes les formalités relatives à la prise en location-gérance d'un fonds nécessitent des déclarations conjointes du loueur et du preneur pour leurs formalités au CFE*

### Dans le cas d'une donation

- 1 copie de l'acte de donation

***Tous les actes remis par les étrangers ou membres de l'Union Européenne doivent être traduits en français.***