La création d’une SASU simplement

Description

La création d’une société par Actions Simplifiée Unipersonnelle (SASU) doit respecter une procédure stricte.

L’actionnaire unique doit réaliser des formalités obligatoires avant de créer sa société. Ensuite, il doit déposer un dossier sur le Guichet unique de l’INPI.

L’immatriculation de l’entreprise n’est effective qu’après validation du dossier. L’actionnaire unique obtient alors l’extrait Kbis attestant de son existence juridique.

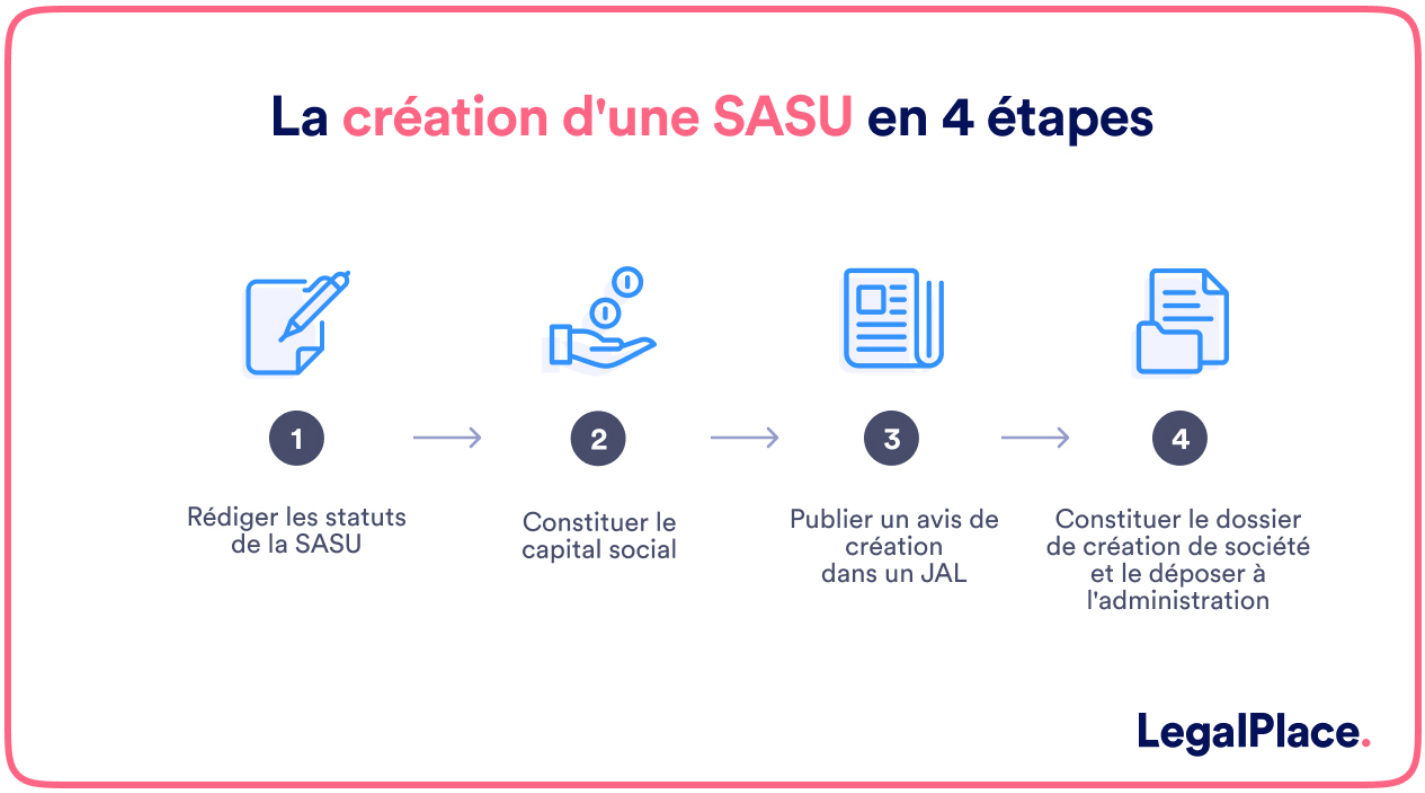
Créer ma SASU en ligne

Comment procéder à la création d’une SASU ?

La SASU est la forme unipersonnelle de la Société par Actions Simplifiée (SAS). Ainsi, les formalités de création d’une SASU sont similaires à celles d’une SAS. On peut les résumer en **4 grandes étapes** :

1. Rédaction des statuts de la SASU : les statuts de la société définissent ses règles de fonctionnement et d’organisation interne et régissent les rapports entre l’actionnaire unique et la SASU. Ils posent également les objectifs et les caractéristiques principales de la société ;
2. Constitution du capital social : l’actionnaire fixe librement le capital social. En effet, le montant minimum du capital social d’une SASU est d’1 euro et il n’existe pas de montant maximum. Le capital social représente le patrimoine propre de la SASU. Il est constitué de 2 types d’apports : l’apport en numéraire et l’apport en nature. Les premiers correspondent à des sommes d’argent, tandis que les autres correspondent à divers biens (matériel, local, etc…) ;
3. Publication d’un avis de création dans un support d’annonces légales : publier une annonce légale dans un tel support sert à informer les tiers de la création de la société. Cela leur permet d’exercer leurs droits ;
4. Constitution et dépôt du dossier de création de SASU sur l’INPI : ce dossier rassemble un certain nombre de pièces justificatives nécessaires à l’immatriculation.

© 2023 LEGALPLACE SAS



À l'issue de ces démarches, l'administration **délivre un extrait Kbis**. Ce document atteste de l'existence juridique de la société. Cela permet de distinguer la personne de l'actionnaire de la personne morale qu'est la SASU.
Bon à savoir : Selon les caractéristiques de la SASU et son activité, l'actionnaire unique peut avoir à réaliser des démarches supplémentaires. Dans ce cas, il doit annexer la liste des actes pris pour le compte de la société en cours de formation aux statuts. Une fois immatriculée, la SASU reprendra ces actes.

Que contient le dossier de création d'une SASU ?

L'immatriculation d'une SASU n'est possible que si l'entrepreneur **constitue le dossier de création de société** à déposer à l'administration.

En effet, en tant que responsable légal, ce dernier doit rassembler divers documents. Parmi ces documents, une partie est obligatoire et commune à toutes les créations de SASU et d'autres sont spécifiques à la situation de la SASU et à son activité.

Les documents obligatoires

Le responsable légal (ou son mandataire) doit compléter le formulaire en ligne sur l'INPI (anciennement connu sous le nom de formulaire M0 de SASU) et une déclaration de bénéficiaire effectif. Il s'agit du formulaire de demande

© 2023 LEGALPLACE SAS

d'immatriculation. Il devra également joindre les copies de documents relatifs :

- au dirigeant ;
- au siège social ;
- à la société.

Les documents relatifs au dirigeant

S'agissant du **dirigeant de la SASU**, il faut distinguer les personnes physiques des personnes morales. L'entrepreneur doit transmettre les pièces justificatives suivantes :

Pour les personnes physiques :

- déclaration sur l'honneur de non condamnation et de filiation (DNC) ;
- carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité (pour les dirigeants de nationalité française, ressortissants de l'UE ou de nationalité étrangère non résidant en France) ;
- titre ou récépissé de demande de titre de séjour permettant d'exercer une activité commerciale, en cours de validité et à jour du lieu de résidence (pour les dirigeants de nationalité étrangère résidant en France).

Attention : Le titulaire du justificatif d'identité doit ajouter une mention manuscrite d'attestation sur l'honneur de conformité à l'original, ainsi que la date et une signature sur la copie du document.

Pour les personnes morales :

- extrait Kbis de moins de 3 mois pour les personnes morales inscrites au RNE ;
- titre d'existence et traduction en français, le cas échéant, pour une personne morale inscrite sur un registre public étranger.

À noter : Si la personne morale n'est ni inscrite au RNE, ni inscrite sur un registre public étranger, alors son représentant légal personne physique devra joindre un justificatif d'identité et une DNC en plus du titre d'existence.

Les documents relatifs au siège social

La création d'une SASU nécessite également de joindre des documents **relatifs au siège social et à l'établissement principal**. Le responsable légal doit joindre la copie de l'un des documents suivants :

© 2023 LEGALPLACE SAS

- justificatif de prise de local commercial (bail commercial, acte de sous-location…) ;
- contrat de domiciliation avec une entreprise de domiciliation agréée ;
- un justificatif de domicile de moins de 3 mois aux nom et prénom du président de la SASU ou attestation d'hébergement, justificatif d'identité et justificatif de domicile de l'hébergeant.

Les documents relatifs à la SASU

Enfin, les documents obligatoires à joindre au dossier de demande d'immatriculation incluent des **pièces relatives à la société** elle-même :

- les statuts datés, signés et paraphés par l'actionnaire unique ;
- l'acte de nomination du président et des autres dirigeants s'ils ne sont pas désignés dans les statuts ;
- la liste des souscripteurs signée par le président ;
- l'attestation de dépôt de fonds ;
- l'attestation de parution dans un support d'annonces légales.

Les documents spécifiques

L'administration peut demander des documents supplémentaires **en fonction de la situation de la SASU ou de l'actionnaire** unique.

Voici quelques exemples de situations nécessitant la production de documents additionnels :

Situations particulières	Pièces justificatives
Apports en nature	Copie du rapport du commissaire aux apports ou décision de ne pas recourir à un commissaire aux apports
Nomination d'un commissaire aux comptes	Acte de nomination (sauf s'il est désigné dans les statuts) ; Lettre d'acceptation des fonctions ; Attestation d'inscription à la compagnie régionale des commissaires aux comptes.

© 2023 LEGALPLACE SAS

Activité réglementée	Autorisation de l'autorité compétente ou déclaration préalable nécessaire
Signature du formulaire par une autre personne que le représentant légal	Pouvoir nominatif signé par le président (sauf si les actes comportent une procuration) ; Justificatif d'identité du mandataire avec mention manuscrite de conformité à l'original, date et signature.
Constitution sans activité suite à une promesse d'achat de fonds de commerce ou de cession de droit au bail	Attestation de mise à disposition signée par le propriétaire ou promesse de vente ou promesse de cession de droit au bail.
Location-gérance ou gérance-mandat d'un fonds de commerce	Contrat de location-gérance ou de gérance-mandat indiquant l'enregistrement auprès des impôts si le contrat a une durée indéterminée et que l'acte ne rompt pas le droit au bail ; Attestation de parution dans un support d'annonces légales.
Achat ou apport d'un fonds de commerce	Acte d'achat ou d'apport ; Attestation de parution dans un support d'annonces légales ; Avis de publication au BODACC et facture, le cas échéant.

Comment déposer le dossier ?

Toute société, qu'il s'agisse d'une société commerciale ou d'une société civile, doit être immatriculée. Cela passe par l'enregistrement des références de la société dans le **Registre National des Entreprises** (RNE). Ce registre se substitue au Registre National du Commerce et des Sociétés (RNCS), au répertoire des métiers (RM) et au Registre des Actifs Agricoles (RAA).

L'enregistrement ne se fait donc plus au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS

© 2023 LEGALPLACE SAS

) ou au RM.

L'entrepreneur dispose d'un **délai d'1 mois** à partir de la signature des statuts pour déposer le dossier de demande d'immatriculation auprès de l'administration.

Désormais, le dossier doit être déposer sur le Guichet unique INPI. L'actionnaire unique peut décider de s'en occuper seul ou confier la formalité à un prestataire mandaté.

Zoom : Pensez à créer votre SASU en ligne simplement et rapidement avec LegalPlace ! Pour cela, il vous suffit de remplir notre questionnaire en ligne en quelques clics et de joindre les pièces justificatives nécessaires. Nos formalistes se chargent de toutes les formalités, de la génération des statuts jusqu'au dépôt du dossier à l'administration.

Une fois le dossier déposé, les différentes administrations concernées (INSEE, administration fiscale, greffes, sécurité sociale…) peuvent y avoir accès et prendre connaissance des éléments qui leurs sont nécessaires.

Le représentant reçoit alors l'extrait Kbis de la SASU et se voit attribuer :

- un numéro SIREN et un numéro SIRET ;
- ses identifiants fiscaux ;
- le code APE de la société ;
- un numéro d'inscription au répertoire Sirene.

À noter : Il n'est plus possible d'effectuer les formalités de création, de modification et de cessation d'activité d'une société sur le site d'Infogreffe ou sur les sites des Centres de Formalités des Entreprises (CFE).
La vidéo ci-dessous présente l'ensemble des formalités de création d'une SASU. Elle décrit toutes les étapes nécessaires pour accompagner au mieux les entrepreneurs.

Quelles sont les formalités à réaliser après la création d'une SASU ?

Les formalités de création d'entreprise sont nombreuses. Elles se poursuivent par d'autres démarches après l'immatriculation.

Dès son immatriculation, la SASU **acquiert la personnalité juridique**. Il n'y a donc aucune confusion entre la société et l'actionnaire unique.

© 2023 LEGALPLACE SAS

La société peut alors :

- disposer de son propre patrimoine ;
- s'engager à l'égard des tiers ;
- agir en justice ;
- être visée par des procédures judiciaires.

L'actionnaire unique devra se rendre à la banque dans laquelle il a réalisé son apport muni de l'extrait Kbis de la SASU. Il pourra ainsi **débloquer les fonds**. La société utilisera alors un compte bancaire professionnel.

Par ailleurs, il est généralement recommandé de **rencontrer un expert-comptable** afin de lui confier la gestion de la comptabilité et de la fiscalité de la société. Vous pouvez également avoir recours à un comptable en ligne pour votre SASU . Cette solution n'est pas obligatoire, l'actionnaire unique peut s'en charger lui-même. Toutefois, le recours à un professionnel permet d'éviter des erreurs préjudiciables.

Enfin, l'actionnaire devra faire **enregistrer les statuts de la société aux impôts** dans 2 cas précis :

- la forme de l'acte l'exige, notamment s'il s'agit d'un acte de constitution notarié ;
- l'acte comporte une opération spécifique soumise à enregistrement (cession de fonds de commerce par exemple).

Créer son entreprise nécessite du temps et de l'investissement. Néanmoins, l'actionnaire d'une SASU peut parfaitement se libérer d'une partie des formalités en les confiant à un mandataire.

FAQ

Quel est le coût de création d'une SASU ?

Le coût de création d'une SASU varie d'un projet à l'autre. En effet, divers frais sont à prendre en compte. Par exemple : - l'immatriculation principale d'une société commerciale au RCS : 49,04€ HT ; - la demande d'immatriculation au répertoire des métiers : 45€ TTC ou 15€ en cas d'immatriculation au RCS ou en cours ; - l'annonce légale de constitution d'une SASU : 138€ pour la quasi totalité des départements, 135€ pour certains et 162€ pour La Réunion et Mayotte. Par ailleurs, les frais

© 2023 LEGALPLACE SAS

augmentent lorsque l'actionnaire fait appel aux services d'un avocat ou d'un prestataire.

Quel est le capital minimum d'une SASU ?

La loi n'impose pas de capital social minimum pour la création d'une SASU. En revanche, la société doit nécessairement détenir un capital. Par conséquent, l'actionnaire unique peut apporter seulement 1 euro au capital de la SASU.

Quelle différence entre SASU et auto-entrepreneur ?

La SASU est une forme de société unipersonnelle. Il s'agit donc d'une personne morale, dotée de la personnalité juridique. La société et la personne de l'actionnaire unique sont bien distinctes. En revanche, l'auto-entrepreneur (désormais micro-entrepreneur) exerce son activité en son nom propre. Il s'agit d'une personne physique, sans personnalité juridique. Par ailleurs, le micro-entrepreneur est un entrepreneur individuel bénéficiant du régime simplifié de la micro-entreprise.

© 2023 LEGALPLACE SAS