

Les étapes de création d'une SASU

Description

Les étapes de [création de la SASU](#) sont au moins au nombre de dix. Avant de réaliser les formalités de constitution de la société, il est essentiel d'accomplir quelques démarches, telles que le choix de la dénomination sociale, l'étude de marché ou encore l'établissement d'un business plan convaincant.

C'est seulement après que les formalités qui aboutiront à l'immatriculation de la SASU seront entreprises. La création d'un compte bancaire pour la société et le dépôt de capital social en font partie. Dans la liste figurent également la rédaction des statuts et la publication d'une annonce légale.

[Créer ma SASU en ligne](#)

Quelles sont les étapes clés de création d'une SASU ?

La **préparation du projet de création d'entreprise** constitue la première étape clé. Elle consiste à trouver un nom pour la SASU, mais surtout à réaliser une étude de marché et un plan d'affaires efficace. Les démarches de constitution de la société viennent ensuite s'ajouter à la liste :

- La domiciliation de la société ;
- La création d'un compte bancaire professionnel ;
- L'établissement du capital social ;
- Le dépôt de capital ;
- La rédaction des statuts de la SASU ;
- La publication d'une annonce légale de constitution ;
- Le remplissage d'un formulaire M0 ;
- La demande d'[immatriculation](#).

A noter : Il est à la fois possible de [créer sa SASU en ligne](#) mais aussi de [créer sa SASU soi-même](#).

Étape 1 : trouver le nom de votre SASU

Trouver un nom constitue la **première étape de la création de la SASU**. Cette dénomination sociale permet d'individualiser la société. De manière générale, le choix est libre. Cependant, quelques règles encadrent la démarche.

Avant tout, il faut que la dénomination sociale de la SASU soit licite. Il n'est pas obligatoire qu'elle ait un lien avec l'activité réellement menée. D'autre part, il est **possible d'y intégrer le nom de l'associé unique**.

Il est également autorisé d'utiliser des termes en langue étrangère en donnant un nom à la société. Il convient tout simplement de s'assurer de sa disponibilité en procédant par exemple à une vérification auprès de l'INPI. Soulignons que la dénomination sociale **ne doit pas induire les consommateurs en erreur sur la qualité des produits** proposés.

Étape 2 : réaliser une étude de marché

De la même manière que pour tout projet entrepreneurial, mieux vaut réaliser une étude de marché avant de se lancer. La démarche permet de bien en définir le périmètre. Elle donne également le **moyen d'obtenir un aperçu global du marché** dans lequel on souhaite s'implanter.

En réalisant cette étude, **le futur entrepreneur connaîtra mieux sa cible et ses concurrents**. Il aura aussi une meilleure connaissance des produits similaires qui existent déjà sur le marché. En étant bien préparé, il saura établir la stratégie la mieux adaptée pour sa SASU.

Étape 3 : établir un business plan

L'établissement d'un business plan solide constitue également une **étape importante de la création de la SASU**. Il s'effectue avant la constitution de la société proprement dite. Le document matérialise les hypothèses établies dans le cadre de l'étude de marché.

Ce plan d'affaires **permet au fondateur de la société de construire la stratégie de business adéquate**. C'est à l'aide d'un business plan efficace qu'il pourra obtenir :

- Le droit au chômage après une démission ;

- L'appui d'investisseurs ;
- Des financements.

À noter : il est possible de se servir d'un modèle de business plan disponible sur Internet pour s'assurer de ne rien oublier lors de la rédaction du document.

Étape 4 : domicilier la SASU

La création de la SASU requiert également la [domiciliation](#) de l'entreprise. Celle-ci **consiste à déterminer le lieu du siège social** de la société. Il peut s'agir de l'adresse :

- Du [président de la SASU](#);
- Personnelle de l'associé unique.

À noter : en règle générale, il s'agit de l'adresse de l'associé unique s'il occupe en même temps la fonction de président.

Il est aussi possible de domicilier la société dans un **local commercial ou une entreprise de domiciliation**. Il convient de préciser que la démarche constitue une étape importante de la création de la SASU. En effet, elle reflète son image auprès des clients, des investisseurs et des prospects.

Étape 5 : créer un compte bancaire professionnel

Toute SASU est tenue d'ouvrir un compte bancaire professionnel **afin de séparer le patrimoine personnel du dirigeant et ses revenus professionnels**. Cette démarche précède le dépôt de capital social, qui constitue également une obligation légale.

Étape 6 : établir et déposer le capital social

Le [capital social](#) minimum requis pour la création de la SASU est de 1 euro symbolique, mais il serait **plus crédible** auprès des investisseurs et des fournisseurs **de ne pas se limiter à ce montant**. Néanmoins, il est essentiel d'adapter ce dernier au prévisionnel financier. Il servira avant tout à financer les dépenses pour lancer l'activité, telles que :

- L'achat de matériel ;
- Le paiement de loyer.

Un apport d'un millier d'euros sera correct **pour rassurer les tiers** si l'on souhaite ne pas déposer trop d'argent à la banque dans le cadre de cette démarche. Certains fondateurs vont jusqu'à effectuer un dépôt de 10 000 euros pour montrer à ses futurs partenaires un investissement plus important.

Bon à savoir : en SASU, la responsabilité du dirigeant est limitée au montant de ses apports au capital.

La somme d'argent sera déposée sur un compte bancaire ouvert au nom de la société, une fois le projet de statuts rédigé. Lors de la rédaction de ce dernier, l'associé unique est tenu de préciser si la SASU est constituée avec un capital variable ou fixe. Il doit mentionner également dans le document la nature et le montant de ses apports. De même, il faudra qu'il indique si tout ou partie des fonds seront libérés dès la création de la société.

Bon à savoir : le capital variable permet de réaliser des apports sans avoir chaque fois à procéder à une réduction ou [augmentation de capital social](#).

En principe, le patrimoine de départ pourra être libéré et utilisé dès que l'immatriculation de l'entreprise sera effective. Pour rappel, le capital social est la valeur d'origine des biens dont dispose la SASU. Les fonds seront bloqués **sur le compte bancaire professionnel jusqu'à ce qu'un extrait Kbis soit présenté à la banque**. Une fois cela fait, cette dernière remettra au représentant de la structure une attestation de dépôt de fonds, qui sera utile lors de l'accomplissement des formalités auprès sur le site de l'INPI.

À noter : le représentant de la SASU peut déposer le capital social auprès de la caisse des dépôts ou d'un notaire.

Rappelons aussi que le **capital social de la SASU** peut être constitué d'apports en :

- [Numéraire](#)(somme d'argent) ;
- Nature (immeubles ou meubles).

L'[apport en industrie](#) (savoir-faire) n'a d'intérêt que dans le cas d'une entreprise à plusieurs associés. D'autre part, **si l'apport en nature est important** (plus de la moitié du capital), l'intervention d'un commissaire aux apports sera obligatoire. Il en est de même si la valeur des biens apportés va au-delà de 30 000 euros.

Bon à savoir : dans tous les cas, l'entrepreneur doit libérer au moins 50 % de la somme indiquée dans les statuts. Il peut l'effectuer en plusieurs fois s'il le souhaite.

Étape 7 : rédiger les statuts de votre SASU

À ce stade, le fondateur de la SASU dispose d'assez d'informations pour rédiger le projet de statuts. Pour mener à bien cette démarche, il est **possible de se servir d'un modèle personnalisable** que l'on peut télécharger sur Internet. Pour le document définissant les règles de fonctionnement de la société, il est essentiel d'accorder une attention particulière à sa rédaction.

Bon à savoir : la liberté statutaire compte parmi les principaux avantages de la SASU.

Les **statuts de la SASU** doivent comporter :

- L'identité de l'associé unique ;
- L'identité des organes de direction ;
- Le fonctionnement et les pouvoirs des organes dirigeants ;
- Le statut juridique ;
- La durée de la société (99 ans maximum) ;
- Le nom de l'entreprise ;
- L'objet social
- L'adresse du siège social ;
- Le montant du capital ;
- La forme d'actions ;
- Le nombre d'actions et les titres s'y rattachant ;
- Les conditions des prises de décisions des associés ;
- La répartition du résultat ;
- La constitution des réserves.

Mais **l'associé unique est autorisé à inclure dans le document des clauses :**

- D'agrément ;
- De préemption ;
- Relatives aux apports ;

- Prévoyant la possibilité de transformer la société en SAS.

À noter : au projet de statuts, des informations supplémentaires seront encore ajoutées plus tard. En effet, il ne s'agit pas d'une version finale du document.

Étape 8 : publier une annonce légale

La **publication d'une annonce légale de constitution** s'effectue, soit dans un :

- SAL ou support d'annonces légales (anciennement [journal d'annonces légales](#)) ;
- Un service de presse habilité.

Le coût de la démarche pour la SASU s'élève à **138 euros HT** en France métropolitaine et certains départements d'outre-mer et **162 euros HT** pour la Réunion et Mayotte. Concernant l'avis de création, il doit contenir :

- La dénomination de la société ;
- Le [nom commercial](#) ;
- La nature et la forme des statuts (notarié ou acte sous seing privé) ;
- La date de signature du document ;
- La forme juridique ;
- L'adresse du siège social de la SASU ;
- L'objet social ;
- La durée de constitution ;
- L'identité du président ;
- La ville du greffe compétent ;
- Le montant du capital ;
- La nature du capital (variable ou non) ;
- Les conditions de transmission des actions ;
- Les conditions d'admission à l'AG.

Bon à savoir : la publication de l'annonce légale doit être effectuée dans les jours qui suivent la signature des statuts de la SASU (un mois au plus tard). Elle a pour but d'informer les partenaires potentiels et les acteurs économiques.

Une fois la publication de l'annonce légale effectuée, le dirigeant de la SASU recevra une **attestation de parution**, qui devra être jointe au dossier d'immatriculation à déposer en ligne sur le guichet unique de l'INPI.

Étape 9 : remplir un formulaire M0 SASU

Le [formulaire M0](#) fait partie des documents constituant le **dossier d'immatriculation** de la SASU. Le fondateur de la société indiquera dans le document des informations telles que :

- La dénomination sociale ;
- L'objet social ;
- Le siège social ;
- Le capital social ;
- Les options fiscales ;
- L'identité des dirigeants.

Étape 10 : déposer la demande d'immatriculation de la SASU

La demande d'immatriculation constitue la dernière étape de la création de la SASU. Comme l'indique son nom, elle consiste à immatriculer la société au Registre du commerce et des sociétés. **Dans le cas où l'activité menée serait artisanale**, une inscription sur le répertoire des métiers sera requise également.

Depuis le 1er janvier 2023, la demande d'immatriculation **doit être effectuée en ligne, sur le guichet unique de l'INPI**. La liste des documents à transmettre est la suivante :

- La liste des souscripteurs (informations concernant l'associé unique pour la SASU) ;
- Des documents d'identité (déclaration de non-condamnation et de filiation, copie de la pièce d'identité, etc.) ;
- Une déclaration des bénéficiaires ;
- Le formulaire M0 ;
- L'attestation de dépôt de fonds ;
- L'attestation de publication de l'annonce légale ;
- Les statuts signés ;
- Le règlement des frais de greffe.

Dans des **cas particuliers**, d'autres documents doivent être ajoutés au dossier d'immatriculation. Si la nature de l'activité est réglementée, le fondateur de la société

devra joindre à la demande une copie de l'autorisation d'exercice. En cas de désignation d'un commissaire aux apports, il faudra également qu'il fournisse la copie d'une lettre d'acceptation des fonctions.

Une fois les pièces réunies, il ne restera plus qu'à **télécharger le dossier d'immatriculation sur la plateforme de l'INPI**. Attention, celui-ci risque d'être refusé s'il manque certaines pièces justificatives. Lorsque c'est le cas, le futur dirigeant de la société disposera alors de 15 jours pour procéder aux modifications requises.

Notons que les frais de création de la société s'élèvent à **37,45 euros hors taxes pour un enregistrement au RCS**. À cette somme s'ajoute le coût du dépôt d'acte (8,03 euros). Pour une activité artisanale, il faudra également prévoir une quinzaine d'euros de frais pour la CMA. De plus, le dirigeant de la SASU devra encore intégrer dans le budget :

- Le coût de la déclaration des bénéficiaires effectifs (près de 25 euros) ;
- Les éventuels frais d'accompagnement d'un professionnel dans la création de la SASU ;
- Les frais de domiciliation.

Bon à savoir : si ce n'est pas le fondateur de la société qui effectue la demande d'immatriculation, la personne mandatée doit se munir d'une procuration de pouvoir pour pouvoir accomplir la démarche.

A l'issue des démarches, l'entrepreneur recevra un [extrait Kbis](#) et un numéro Siret quelques jours après sa demande d'immatriculation. De même, il se verra attribuer par l'Insee un :

- Numéro Siren ;
- Code APE.

Voici une vidéo pour mieux comprendre le fonctionnement de la SASU:

Une fois la SASU créée, que se passe-t-il ?

À partir de la date d'immatriculation de la SASU, la société acquiert une personnalité juridique indépendante de son associé unique. Elle a alors l'autorisation de :

- Disposer de son propre patrimoine ;
- Agir en justice ;

- S'engager auprès des tiers par l'intermédiaire du représentant légal.

De même, elle pourra être visée par des procédures judiciaires. Il serait alors temps pour la SASU de souscrire une [garantie RC professionnelle](#). La souscription à cette assurance est surtout obligatoire pour les acteurs du BTP, mais elle est vivement **recommandée pour se protéger des risques matériels et financiers** propres à son secteur. Dans tous les cas, il est toujours plus judicieux de se faire assurer contre tout ce qui peut menacer l'entreprise ou impacter sa trésorerie.

Une fois la SASU immatriculée, elle peut **recourir également au service d'un expert-comptable** pour s'assurer de la conformité des comptes sociaux. Le professionnel saura accomplir toutes les formalités administratives qui y sont afférentes. L'idéal serait de lui confier toute la gestion de la comptabilité et de la fiscalité.

Après avoir obtenu son Kbis, la SASU peut aussi officiellement **commencer à trouver des clients** et déjà réaliser une veille concurrentielle pour s'inspirer des concurrents et rester compétitive. Son dirigeant mettra en place une stratégie de communication et de développement adéquate pour atteindre de manière plus simple et rapide ses objectifs. Il faudra également qu'il pense à choisir un emplacement pour démarrer son activité. Durant les premiers mois de démarrage, il devra aussi faire son planning social et fiscal.

FAQ

Quel délai pour créer une SASU ?

La réalisation des étapes de création de la société par actions simplifiée unipersonnelle peut prendre 1 mois. Ce délai va jusqu'à 1 an pour certaines SASU, de la concrétisation de l'idée d'entreprise à la procédure d'immatriculation. Tout dépend de la complexité et du degré de maturité du projet.

Est-il obligatoire de recourir au service d'un comptable en SASU ?

Le dirigeant d'une SASU n'est pas obligé de faire appel à ce professionnel pour respecter les obligations comptables de l'entreprise. Toutefois, il est fortement conseillé d'engager un comptable pour s'assurer de la bonne gestion de la

comptabilité de la société et d'être conforme avec la loi.

Comment doit-on gérer la comptabilité de la SASU ?

De la même manière que tout commerçant, la SASU doit tenir une comptabilité régulière. Si elle relève du régime réel simplifié d'imposition, la tenue d'une comptabilité de trésorerie suffit. En cours d'exercice, il faudra tout simplement que la société enregistre les encaissements et les décaissements en comptabilité. À sa clôture sera effectué l'enregistrement de l'ensemble des dettes non encore réglées et des créances pas encaissées.