

► SOCIÉTÉS ◀ TRANSFORMATION SA EN SAS ET INVERSEMENT



ASSISTANCE AUX FORMALITÉS

I. Votre interlocuteur unique :

Un expert en formalités vous apporte un conseil personnalisé, l'analyse approfondie et le suivi de votre dossier (la liste des pièces à fournir suivant le secteur d'activité et le statut juridique, la qualification requise par métier, l'évaluation de la cohérence des éléments fournis)

II. Contactez votre expert :

1. Par courrier, en complétant le formulaire joint pour favoriser un échange simple et rapide avec votre conseiller,
2. En vous rendant à la Chambre de Métiers d'Alsace de votre secteur, sans rendez-vous, afin de rencontrer votre conseiller, du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h15, (sauf mardi et jeudi après-midi)
3. En prenant rendez-vous avec votre conseiller par téléphone via le Service Info Conseil Clients, aux numéros indiqués plus haut, du lundi au vendredi de 8h15 à 12h00 et de 13h30 à 17h15.

III. Coût :

35 € par chèque à l'ordre de la CMA

PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE

Retrouvez les documents à télécharger sur notre site internet :

www.cm-alsace.fr

Rubriques

- Créer et Reprendre Centre de Formalités des Entreprises

Formulaires :

2 formulaires M2 ([document à télécharger](#))

2 formulaires M3 ([document à télécharger](#))

1 formulaire NDI si déclaration relative au nom de domaine du site internet ([document à télécharger](#))

Documents complémentaires à joindre en annexe des formulaires :

- 1 exemplaire du procès-verbal de l'Assemblée Générale Extraordinaire signés par tous les associés ayant décidé et constaté la modification, enregistrés dans les 30 jours à compter de la date de signature de l'acte
- 1 exemplaire de la nomination du Président en l'absence de mention dans les PV
- 2 exemplaires des statuts modifiés et certifiés conformes par le représentant légal
- publication légale de l'avis de modification ou texte de la demande de la publication avec cachet du journal et date de parution

Pour le Président ou les membres de l'organe de direction :

- 2 copies de la carte d'identité, passeport, carte de séjour, ou de résident, en cours de validité à jour (adresse)
- 2 attestations sur l'honneur de non condamnation pénale avec filiation ([document à télécharger](#))
- Si le Président est une personne morale : extrait KBIS de moins de 3 mois

Pour les commissaires aux comptes (s'il y a lieu) :

- lettre d'acceptation des fonctions des commissaires aux comptes titulaire et suppléant
- justificatif de leur inscription à l'ordre des commissaires aux comptes

✓ mandat ou pouvoir si nécessaire

Frais à verser pour le Registre des Métiers :

- **13,33 € par chèque à l'ordre de la Chambre de Métiers**

Frais à verser pour le Tribunal Judiciaire :

- **212,08 € par chèque à l'ordre du Tribunal Judiciaire**



Pour les sociétés unipersonnelles (SASU) dont l'associé unique, personne physique, assume personnellement la présidence : 76,01 €

SERVICE D'ASSISTANCE ADMINISTRATIVE

Je soussigné(e) :

souhaite bénéficier du service d'assistance administrative dans le cadre du traitement de mon dossier de formalités par le Centre de Formalités des Entreprises (CFE) :

Par dépôt ou envoi postal :

- Dossier constitué par mes soins
- Prise de contact par un agent du CFE pour un accompagnement et un suivi personnalisé de mon dossier

ou

Sur rendez-vous :

- Dossier complété sur place, accompagnement personnalisé et suivi de la formalité

Immatriculation : 70,00 €

Modification : 35,00 €

Mes coordonnées :

NOM :

Prénom :

Adresse :

Qualité :

Téléphone :

Email :

Date et signature :