

Donato Sirignano
Avocat
06.47.37.70.87
www.avvocatosirignano.com
sirignano.donato@gmail.com

Jonathan Durand
Avocat
06.34.03.30.66
www.jonathandurandavocat.com
contact@jonathandurandavocat.com

Guide pratique de rédaction des statuts de SAS

Ce guide pratique a pour objet d'inculquer les bons réflexes au rédacteur des statuts d'une société par actions simplifiée (SAS) qui, en contrepartie de la liberté contractuelle lui offrant un large choix de clauses statutaires, doit tout prévoir.

N.B. :

1/ Préalablement à la création d'une structure, encore faut-il choisir opportunément la forme sociale¹ ainsi que le régime (i) d'imposition et (ii) de TVA².

2/ Ce guide n'est bien évidemment pas exhaustif³ mais il permet d'avoir une vue assez large des questions à se poser lors de la création de la SAS.

Lexique adéquat

- Société par actions simplifiée (non pas société par actions simplifiées) ;
- Associé (non pas actionnaire) ;
- Pacte d'associés (non pas pacte d'actionnaires) ;
- Actions (non pas parts sociales) ;
- Compte individuel d'associé (non pas compte individuel d'actionnaire) ;
- Président et directeur général (non pas gérant).

¹ Il conviendra de s'interroger sur les implications du choix de telle ou telle structure - fiscalité, régime social du dirigeant, gage des créanciers en cas de procédure collective, etc.

² Choix à formuler via le formulaire M0.

³ Il existe toujours des situations faisant appel à des considérations différentes : par exemple, en cas de SAS filiale d'un groupe, etc.

1. Convention d'honoraires⁴

- La convention d'honoraires (et la facture) doit viser les associés de la société à constituer tout en précisant « *pour le compte et au nom de la société en formation* » ;
- Il convient d'y évoquer d'une part les honoraires de l'avocat et d'autre part les frais de formalités (frais de greffe, du formaliste le cas échéant, de publicité, de déclaration des bénéficiaires effectifs, etc.).

2. L'associé ou les associés

- Un ou plusieurs associés ;
- Personne physique ou morale ;
- Si personne physique, vérifier :
 - la validité (date) de la CNI ou du passeport ;
 - qu'il est majeur et qu'il ne fait pas l'objet de mesures de protection⁵ ;
 - la situation matrimoniale⁶ ;
 - les règles de capacité (étranger, ressortissant européen).
- Pas besoin d'indiquer le régime matrimonial des associés ni d'obtenir l'accord du conjoint (sauf exceptions) ;
- Si personne morale, vérifier :
 - qu'elle a l'autorisation de procéder à l'apport⁷ ;
 - son objet social (la société doit avoir prévu, dans son objet social, la possibilité de participation dans une autre société) ;
 - l'absence de procédures collectives.
- Attention au droit à l'information : pour éviter les conflits entre associés et dirigeant(s), il convient de prévoir au sein des statuts la documentation qui sera accessible aux associés (notamment la plaquette détaillée des comptes qui, sans précision des statuts, n'a pas à être communiquée aux associés).

3. Les organes de la SAS

- Déclaration de non-condamnation si personne physique ;
- Non cumul de mandats, incompatibilités ;
- Président : il ne peut y avoir qu'un seul président dans une SAS ;
- Directeur général : il peut y en avoir plusieurs ;
- Directeur général délégué, directeur délégué, etc. (attention s'agissant de l'appellation de cet organe et de ses pouvoirs : selon les cas, il pourra être nécessaire de le faire apparaître au Kbis) ;
- Conseil d'administration, conseil de surveillance, comité consultatif, etc. : la rédaction est libre et il conviendra d'en décrire précisément la composition, les pouvoirs, la durée des fonctions, les modalités de renouvellement, les modalités de réunions et délibérations, etc. ;
- Prévoir l'organe chargé de l'arrêté des comptes et de la rédaction du rapport de gestion lors de l'approbation des comptes ;
- Attention au cumul d'un mandat social, d'un contrat de travail et de la qualité d'associé ;
- Ne pas oublier de nommer les premiers organes dans les statuts (président,

⁴ Si la création de la SAS est confiée à un avocat.

⁵ Etant précisé que (i) le mineur émancipé peut être associé de la SAS, (ii) de même que pour le mineur non émancipé, mais pour ce dernier, la souscription sera réalisée par le représentant légal à son nom – attention en cas d'apport en nature)

⁶ Dans certains cas, le consentement de l'époux sera nécessaire, notamment en cas d'apport qui touche au logement de famille.

⁷ Cela nécessite parfois une autorisation et dans certains cas, même dans l'hypothèse où l'autorisation n'a pas lieu d'être, la banque peut en solliciter une.

directeur général) : par ailleurs, dans l'hypothèse où un organe ne doit pas apparaître au Kbis (s'il n'a pas les pouvoirs de représentation nécessaires et selon son appellation), il convient de le nommer par PV séparé pour éviter toute discussion avec le greffe (il est des cas où le greffe incite à la publication alors même que ce n'est pas obligatoire ni opportun) ;

- Attention à la fixation de la rémunération des dirigeants, notamment dans l'hypothèse où celui-ci bénéficierait du pôle emploi⁸.

■ 4. Objet social

- Vérifier les autorisations nécessaires⁹ (activités réglementées, etc.) ;
- La rédaction de l'objet ne doit être ni trop large, ni trop précise ;
- Vérifier que la forme sociale de SAS est autorisée pour l'activité projetée (certaines activités ne peuvent être exercées que sous certaines formes sociales) ;
- Ne pas hésiter à s'inspirer de sociétés existantes pour la rédaction de la clause relative à l'objet social¹⁰.

■ 5. Capital social, apports, actions

- Il faut un capital social mais il n'existe pas de minimum : cependant, mettre le minimum n'inspire pas confiance aux prêteurs et investisseurs ;
- Capital fixe ou variable ;
- Valeur nominale de l'action ;
- Libération du capital à la constitution : au moins la moitié de leur valeur nominale. Le reste sera versé dans un délai de 5 ans à compter de l'immatriculation au RCS (article L. 225-3 du Code de commerce) ;
- Type d'actions (ordinaires, plusieurs catégories) ;
- Apport possible en numéraire, en industrie, en nature ;
- Attention (notamment) en cas d'apport d'un immeuble : intervention d'un notaire ;
- Prendre attache avec la banque (ou l'organisme chargé de réceptionner les fonds) le plus tôt possible pour éviter de ralentir le processus de constitution ;
- Ne sont pas requises - au titre des mentions obligatoires des statuts - la désignation des associés apporteurs en numéraire et l'indication du montant de leur apport pour les SAS¹¹.

■ 6. Siège social

- L'adresse du siège social déterminera le greffe compétent pour l'immatriculation ;
- Selon les cas, il faudra communiquer le bail ou rédiger une convention de mise à disposition, attestation de domiciliation, etc. : attention à bien vérifier que la domiciliation ou mise à disposition est autorisée (vérifier les clauses du bail commercial, du bail d'habitation, etc.) et à en informer le propriétaire si nécessaire.

■ 7. Dénomination sociale

- Il convient de vérifier que la dénomination sociale n'est pas déjà utilisée (lettre de recherche d'antériorité à l'INPI).

⁸ Rédaction d'un PV particulier précisant que le dirigeant ne sera pas rémunéré la première année : il convient de solliciter le pôle emploi préalablement à la rédaction de ce PV : le *wording* est important.

⁹ Via le site de la BPI notamment : <https://bpifrance-creation.fr/entrepreneur/activites-reglementees>

¹⁰ Les statuts sont disponibles gratuitement sur le site pappers.fr.

¹¹ Comité de Coordination du Registre du Commerce et des Sociétés, avis n° 2016-008, 31 mars et 19 mai 2016.

■ 8. Date de signature des statuts

- La date de signature doit être concomitante ou postérieure à la date d'obtention du certificat dépositaire (la banque – ou l'organisme choisi pour le dépôt des fonds - certifie que les fonds qui constituent le capital ont été déposés en banque) ;
- Attention, pour certaines activités - en présence d'un Ordre notamment - les statuts seront conclus sous condition suspensive.

■ 9. Clause d'exclusion

- Cette clause est importante et beaucoup de sociétés se retrouvent bloquées en l'absence d'une telle clause ;
Il faut prévoir avec soin les causes d'exclusions, la procédure et la détermination ou déterminabilité du prix de sortie (prix de cession des actions).

■ 10. Clauses optionnelles¹² :

- Clause d'inaliénabilité ;
- Droit de préemption ;
- Agrément ;
- Clause de changement de contrôle d'un associé ;
- Autorisation de la location d'actions aux personnes physiques ;
- Clause de conciliation ;
- Clause de sortie ;
- Clause anti-dilution ;
- Clause de non-concurrence ;
- Etc.

■ 11. Commissaire(s) aux comptes (CAC)

- Vérifier la nécessité d'avoir un (deux) CAC ;
- Vérifier s'il est possible de ne procéder qu'à l'audit légal des petites entreprises (auquel cas la durée de son mandat est de 3 ans et non pas 6) ;
- La clause statutaire faisant référence au CAC doit indiquer que le CAC est nommé si c'est obligatoire, pour la durée/mission et aux conditions légales/règlementaires.

■ 12. Représentation sociale

- Il convient de préciser auprès de quel organe (en général, auprès du président) les instances représentatives du personnel doivent exercer leurs droits.

■ 13. Assemblées ou décisions de l'associé unique

- Il est conseillé de rédiger des statuts adaptés au fonctionnement de la SAS avec associé unique ou pluralité d'associés ;
- La majorité et le *quorum* sont à définir ;
- Lister les sujets de compétence de l'assemblée ordinaire et de l'assemblée extraordinaire ;
- Prévoir que les associés pourront se décider via des décisions unanimes (consultation de tous les associés présents ou représentés, décisions « votées » à l'unanimité) ;

¹² Certaines clauses peuvent n'apparaître qu'au sein d'un pacte d'associés pour éviter de les révéler.

- Prévoir la possibilité d'une convocation par courrier et courrier électronique ;
- Prévoir la possibilité d'une signature électronique du PV et de réunion par visio conférence.

■ 14. Exercice social

- Prévoir une date de clôture de l'exercice ;
- Prévoir que le premier exercice social court à compter de l'immatriculation et jusqu'à la date de clôture (exercice long ou court).

■ 15. Actes annexes

A annexer aux statuts

- État des actes accomplis pour le compte de la société en formation : signature de la convention d'honoraires, ouverture de compte, signature d'une convention de mise à disposition, etc. ;
- Certificat dépositaire ;
- Décision des futurs associés de dispense d'appel à un commissaire aux apports si c'est possible ou rapport du commissaire aux apports ;
- Contrat d'apport/de cession de marque.

Autres actes

- Liste des souscripteurs ;
- Pouvoirs pour formalités ;
- Déclaration de non-condamnation des dirigeants personnes physiques ;
- Déclaration des bénéficiaires effectifs ;
- Autorisation d'apport au capital dans la société en formation pour un associé personne morale ;
- Lettre d'acceptation du mandat du CAC, justificatif d'inscription de celui-ci sur la liste officielle des CAC et son kbis ;
- Convention de mise à disposition des locaux ou attestation de domiciliation selon les cas (s'il n'y a pas de bail) ;
- Justificatif de l'autorisation de l'activité réglementée ;
- Règlement intérieur le cas échéant ;
- Avis au JAL ;
- Formulaire M0 ;
- Ouvrir, coter et parapher le registre des mouvements de titres (ou RMT dématérialisé) – registre des assemblées – création des comptes individuels des associés.