



RCS : ST ETIENNE

Code greffe : 4202

Actes des sociétés, ordonnances rendues en matière de société, actes des personnes physiques

## REGISTRE DU COMMERCE ET DES SOCIETES

**Le greffier du tribunal de commerce de ST ETIENNE atteste l'exactitude des informations transmises ci-après**

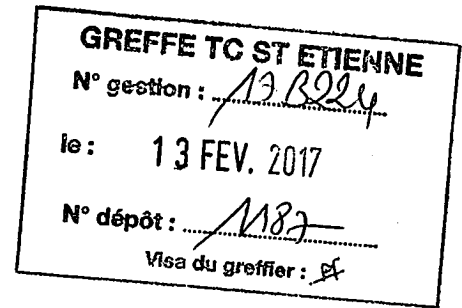
Nature du document : Actes des sociétés (A)

Numéro de gestion : 2017 B 00224

Numéro SIREN : 827 650 185

Nom ou dénomination : 2JP CONCEPT

Ce dépôt a été enregistré le 13/02/2017 sous le numéro de dépôt 1187



**2JP CONCEPT  
SASU**

## **LISTE DES SOUSCRIPTEURS**

**ACTIONNAIRE UNIQUE**

**DELHAYE Jean Paul**

100 actions d'une valeur nominale d'un euro soit cent euros (100,00 euros)

le président  
*[Signature]*

CCM FOREZIEN

11 PLACE ANTOINE DRIVET 42110 FEURS

☎ 04 77 26 68 40 FAX 04 77 26 62 01 ✉ 07214@creditmutuel.fr BIC : CMCIFR2A

<b>GREFFE TC ST ETIENNE</b>
N° gestion : <u>AB 24</u>
Date : <b>13 FEV. 2017</b>
N° dépôt : <u>1187</u>
Visa du greffier : <u>[Signature]</u>

Création de Société par Actions Simplifiée Unipersonnelle

**ATTESTATION DE BLOCAGE DU CAPITAL SOCIAL**

La banque ci-après :

CCM FOREZIEN 11 PLACE ANTOINE DRIVET 42110 FEURS déclare et atteste avoir reçu en dépôt la somme de 100 €.

M. Jean-Paul DELHAYE, représentant de la société 2JP CONCEPT S.A.S.U., Société par Actions Simplifiée Unipersonnelle actuellement en voie de formation dont le siège social se situe 59 ROUTE DE MIZERIEUX 42510 NERVIEUX, déclare que cette somme représente le montant immédiatement libérable de la partie du capital social correspondant aux apports en numéraire de la Société par Actions Simplifiée en formation, ainsi qu'il a été versé par l'actionnaire unique :

M. Jean-Paul DELHAYE  
Nombre d'actions : 100  
Somme versée : 100 €

En conséquence, conformément aux dispositions législatives en vigueur, la somme ci-dessus demeurera bloquée en compte spécial :

10278 07214 00021199402 00

jusqu'à production du certificat d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés de la société actuellement en voie de formation.

La présente attestation est établie en triple exemplaire pour faire valoir ce que de droit.

Le 01 février 2017

Le déposant

("lu et approuvé" + signature)

[Signature]

JST141

La banque

(signatures habilitées + cachet de la banque)

**Crédit Mutuel Forézien**  
11, Place Antoine Drivet  
42110 FEURS  
Tél. 04 77 26 68 40  
Fax 04 77 26 62 01

1944  
1945  
1946  
1947  
1948  
1949  
1950  
1951  
1952  
1953  
1954  
1955  
1956  
1957  
1958  
1959  
1960  
1961  
1962  
1963  
1964  
1965  
1966  
1967  
1968  
1969  
1970  
1971  
1972  
1973  
1974  
1975  
1976  
1977  
1978  
1979  
1980  
1981  
1982  
1983  
1984  
1985  
1986  
1987  
1988  
1989  
1990  
1991  
1992  
1993  
1994  
1995  
1996  
1997  
1998  
1999  
2000  
2001  
2002  
2003  
2004  
2005  
2006  
2007  
2008  
2009  
2010  
2011  
2012  
2013  
2014  
2015  
2016  
2017  
2018  
2019  
2020  
2021  
2022  
2023  
2024  
2025

1944  
1945  
1946  
1947  
1948  
1949  
1950  
1951  
1952  
1953  
1954  
1955  
1956  
1957  
1958  
1959  
1960  
1961  
1962  
1963  
1964  
1965  
1966  
1967  
1968  
1969  
1970  
1971  
1972  
1973  
1974  
1975  
1976  
1977  
1978  
1979  
1980  
1981  
1982  
1983  
1984  
1985  
1986  
1987  
1988  
1989  
1990  
1991  
1992  
1993  
1994  
1995  
1996  
1997  
1998  
1999  
2000  
2001  
2002  
2003  
2004  
2005  
2006  
2007  
2008  
2009  
2010  
2011  
2012  
2013  
2014  
2015  
2016  
2017  
2018  
2019  
2020  
2021  
2022  
2023  
2024  
2025

**2JP CONCEPT**  
**SOCIETE PAR ACTIONS SIMPLIFIEE UNIPERSONNELLE**  
**AU CAPITAL DE CENT EUROS**  
**SIEGE SOCIAL : 59 ROUTE DE MIZERIEUX 42510 NERVIEUX**

**STATUTS**



**Le soussigné :**

- DELHAYE Jean Paul  
Né le 15 novembre 1949 à Denain (Hauts de France),  
De nationalité française,  
Demeurant 59 route de Mizerieux, 42510 NERVIEUX marié avec THOBOIS Lucile née le 05 aout 1947 à Niort (Deux Sèvres)

a établi ainsi qu'il suit les statuts de la Société par actions simplifiée unipersonnelle

**TITRE I - FORME - DENOMINATION - SIEGE - OBJET - DUREE**

**ARTICLE 1 - Forme**

La Société est une société par actions simplifiée unipersonnelle régie par les dispositions légales applicables et par les présents statuts.

Elle ne peut faire appel public à l'épargne sous sa forme actuelle de Société par actions simplifiée.

Elle peut émettre toutes valeurs mobilières définies à l'article L 211-2 du Code monétaire et financier, donnant accès au capital ou à l'attribution de titres de créances, dans les conditions prévues par la loi et les présents statuts.

**ARTICLE 2 - Dénomination sociale**

La dénomination sociale est :

**2JP CONCEPT**

Sur tous les actes et documents émanant de la Société, la dénomination sociale doit être précédée ou suivie immédiatement des mots «Société par actions simplifiée unipersonnelle» ou des initiales «S.A.S.U» et de l'énonciation du capital social.

**ARTICLE 3 - Siège social**

Le siège social est fixé au 59 route de Mizerieux, 42510 NERVIEUX

Il peut être transféré en tout autre endroit du territoire français par simple décision du Président ratifiée par l'associé unique.

Le Président peut librement créer des succursales partout en France et à l'étranger où il le juge utile et à modifier les statuts en conséquence.

**ARTICLE 4 - Objet**

La Société a pour objet directement ou indirectement, tant en France qu'à l'étranger :

- Les études et la fourniture de conseil pour la création de résidences dédiées quel que soit leur destination (seniors, tourisme, étudiants ...)
- la création, l'acquisition, le prise en location-gérance de tous fonds de commerce, la prise à bail, l'installation, l'exploitation de tous établissements, fonds de commerce, usines, ateliers, se rapportant à l'une ou l'autre des activités spécifiées ci-dessus ;
- la prise, l'acquisition, l'exploitation ou la cession de tous procédés, brevets et droits de propriété intellectuelle concernant lesdites activités ;
- la participation, directe ou indirecte, de la Société dans toutes opérations financières, immobilières ou mobilières ou entreprises commerciales ou industrielles pouvant se rattacher à l'objet social ou à tout objet similaire ou connexe ;
- toutes opérations quelconques contribuant à la réalisation de cet objet.

**ARTICLE 5 - Durée**

La Société, sauf prorogation ou dissolution anticipée, a une durée de 99 ans qui commencera à courir à compter du jour de son immatriculation au registre du commerce et des sociétés.

Les décisions de prorogation de la durée de la Société ou de dissolution anticipée sont prises par l'actionnaire unique

**TITRE II - APPORTS - CAPITAL SOCIAL - FORME DES ACTIONS - DROITS ET OBLIGATIONS ATTACHES AUX ACTIONS**

**ARTICLE 6 - Apports**

Le soussigné apporte à la société, une somme en numéraire de cent euros, ci 100,00 euros,

Ladite somme correspond à la souscription de cent actions ordinaires de un euro et libérées entièrement, ainsi que l'atteste le certificat de la banque.

**ARTICLE 7 - Capital social**

le  
1



Le capital social est fixé à la somme de cent euros. Il est divisé en cent actions de un euro, entièrement libérées et de même catégorie.

#### **ARTICLE 8 - Modifications du capital social**

Le capital social peut être augmenté ou réduit dans les conditions légales par décision unilatérale de l'associé unique.

#### **ARTICLE 9 - Forme des titres de capital de la Société**

La Société ne pouvant faire appel public à l'épargne, les valeurs mobilières émises par celle-ci sont obligatoirement nominatives.

Elles sont inscrites en compte conformément à la réglementation en vigueur et aux usages applicables.

Tout associé peut demander à la Société la délivrance d'une attestation d'inscription en compte.

#### **ARTICLE 10 - Droits et obligations attachés aux actions**

1. Toute action, donne droit dans les bénéfices et l'actif social, à une part nette proportionnelle à la quotité de capital qu'elle représente.

Pour y parvenir, il est fait masse, le cas échéant, de toutes exonérations fiscales comme de toutes taxations pouvant être prises en charge par la Société et auxquelles les répartitions au profit des actions pourraient donner lieu.

2. L'associé unique ne supporte les pertes qu'à concurrence de ses apports.

3. Les droits et obligations attachés à l'action suivent le titre dans quelque main qu'il passe.

### **TITRE III TRANSMISSION ET LOCATION DES ACTIONS -**

#### **ARTICLE 11 - Dispositions communes applicables aux cessions d'actions**

##### **Définitions**

Dans le cadre des présents statuts, le soussigné convient des définitions ci-après :

a) **Cession** : signifie toute opération à titre onéreux ou gratuit entraînant le transfert de la pleine propriété, de la nue-propriété ou de l'usufruit des valeurs mobilières émises par la Société, à savoir : cession, transmission, échange, apport en Société, fusion et opération assimilée, cession judiciaire, constitution de trusts, nantissement, liquidation, transmission universelle de patrimoine.

b) **Action ou Valeur mobilière** : signifie les valeurs mobilières émises par la Société donnant accès de façon immédiate ou différée et de quelque manière que ce soit, à l'attribution d'un droit au capital et/ou d'un droit de vote de la Société, ainsi que les bons et droits de souscription et d'attribution attachés à ces valeurs mobilières.

c) **Opération de reclassement** signifie toute opération de reclassement simple des actions de la Société intervenant à l'intérieur de chacun des groupes d'associés, constitué par chaque Société associée et les sociétés ou entités qu'elle contrôle directement ou indirectement au sens de l'article L 233-3 du Code de commerce.

##### **Modalités de transmission des actions**

La transmission des actions émises par la Société s'opère par un virement de compte à compte sur production d'un ordre de mouvement.

Ce mouvement est inscrit sur le registre des mouvements coté et paraphé.

#### **ARTICLE 12 - Agrément**

Les actions sont librement cessibles par l'associé unique.

### **TITRE IV ADMINISTRATION ET DIRECTION DE LA SOCIETE - CONVENTIONS ENTRE LA SOCIETE ET SES DIRIGEANTS - COMMISSAIRES AUX COMPTES**

#### **ARTICLE 13 - Président de la Société**

La société est représentée, dirigée et administrée par un Président, personne physique.

Le premier Président est désigné par décision de l'associé unique. Le Président exerce ses fonctions pour une durée et dans des conditions fixées par lui.

L'associé unique peut mettre fin à tout moment au mandat du Président, sans avoir à motiver la révocation. De même le Président peut démissionner sans avoir à justifier de sa décision à la condition de notifier celle-ci à l'associé unique, par lettre recommandée adressée trois mois avant la date de prise d'effet de cette décision.

En cas de décès, démission ou empêchement du Président d'exercer ses fonctions pour une durée supérieure à 90 jours, dûment constaté par l'associé unique, il est pourvu dans un délai de 30 jours à son remplacement par désignation de l'associé unique.

Le Président par intérim ne demeure en fonction que pour le temps restant à courir du mandat de son prédécesseur.

Le Président représente la société à l'égard des tiers. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la société dans la limite de l'objet social. Dans les rapports avec les tiers, la société est engagée même par les actes du Président qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte dépassait cet objet ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances, étant exclu que la seule publication des statuts suffise à constituer cette preuve.

Dans les rapports avec l'associé unique, le Président ne peut, sans son accord et sauf à engager sa responsabilité personnelle:

- - décider des investissements supérieurs à vingt mille euros ;
- - céder des éléments d'actif d'une valeur supérieure à vingt mille euros ;
- - procéder à la création de filiales, prise de participations.

Le

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for ensuring transparency and accountability in financial operations. The text outlines various methods for collecting and organizing data, including the use of spreadsheets and specialized accounting software. It also highlights the need for regular audits and reconciliations to identify and correct any discrepancies or errors in the records.

The second section focuses on the role of internal controls in preventing fraud and mismanagement. It describes how a robust system of internal controls can help to minimize the risk of financial loss and ensure that resources are used efficiently and effectively. The text provides examples of common internal control measures, such as segregation of duties, authorization requirements, and regular monitoring of financial performance. It also discusses the importance of training employees on these controls and fostering a culture of integrity and ethical behavior within the organization.

The third part of the document addresses the challenges of managing financial data in a complex and rapidly changing business environment. It identifies key factors that can impact the accuracy and reliability of financial information, such as technological advancements, regulatory changes, and market volatility. The text offers strategies for staying up-to-date on these changes and adapting financial processes accordingly. It also emphasizes the importance of clear communication and collaboration between different departments and stakeholders to ensure that financial data is consistent and reliable across the entire organization.

The final section provides a summary of the key points discussed in the document and offers recommendations for implementing the best practices described. It stresses that successful financial management requires a combination of strong internal controls, accurate record-keeping, and effective communication. The text concludes by encouraging organizations to regularly review and update their financial processes to ensure they remain relevant and effective in the face of ongoing challenges and opportunities.

Le Président peut être révoqué à tout moment, sans qu'il soit besoin d'un juste motif, par décision de l'actionnaire unique. Cette révocation n'ouvre droit à aucune indemnisation.

Par exception aux dispositions qui précèdent, le Président est révoqué de plein droit, sans indemnisation dans les cas suivants :

- dissolution, mise en redressement ou liquidation judiciaire ou interdiction de gestion du Président personne morale ;
- exclusion du Président associé ;
- interdiction de diriger, gérer, administrer ou contrôler une entreprise ou une personne morale, incapacité ou faillite personnelle du Président personne physique.

#### **Rémunération**

La rémunération du Président est fixée chaque année par décision de l'actionnaire unique.

#### **ARTICLE 14 - Conventions entre la Société et ses dirigeants**

Toute convention intervenant, directement ou par personne interposée entre la Société et son Président, sera portée à la connaissance des Commissaires aux comptes, s'il est nommé, dans le mois de sa conclusion.

Les interdictions prévues à l'article L 225-43 du Code de commerce s'appliquent au Président et aux dirigeants de la Société.

#### **ARTICLE 15 - Commissaires aux comptes**

Un commissaire aux comptes sera nommé dès lors que les conditions légales seront réunies.

#### **ARTICLE 16 - Comptes annuels et résultat social**

Dans les six mois de la clôture de l'exercice social, le Président est tenu de consulter l'associé unique sur les comptes et l'affectation du résultat de l'exercice social écoulé. Ce délai peut être prorogé par décision de justice.

#### **ARTICLE 17 - Affectation et répartition du résultat**

Après approbation des comptes et constatation de l'existence d'un bénéfice distribuable, l'associé unique décide en fonction de l'intérêt de la société de l'affecter à un poste de réserve du bilan ou de le reporter à nouveau ou de le distribuer.

Si le bénéfice est mis en distribution, les sommes sont prélevées par priorité sur le report à nouveau de l'exercice bénéficiaire, puis sur les réserves disponibles.

Les postes de réserves disponibles sur lesquels les prélèvements peuvent être effectués sont tous postes de réserves hormis les réserves pour risques

Les modalités de paiement des dividendes sont fixées par décision de l'associé unique.

#### **TITRE V DECISION DE L' ASSOCIE UNIQUE**

##### **ARTICLE 18 – Décisions de l'associé unique**

L'associé unique est seul compétent pour prendre les décisions suivantes:

- La modification des statuts y compris transfert du siège social
- La transformation de la société en Société d'une autre forme
- La modification du capital social : augmentation, amortissement et réduction
- La fusion, scission, apports partiels d'actifs
- La dissolution
- La nomination du Liquidateur et décisions relatives aux opérations de liquidation
- L'approbation des comptes et l'affectation du résultat
- Le quitus de la gestion du Président
- La nomination et la révocation du Président et du directeur général
- La nomination du commissaire aux comptes

##### **ARTICLE 19 - Assemblées**

L'associé se réunit en assemblée sur convocation du Président au siège social ou en tout autre lieu mentionné dans la convocation.

Selon l'article L 432-6-1 du Code du travail, le Comité d'entreprise peut demander en justice la désignation d'un mandataire chargé de convoquer l'assemblée générale en cas d'urgence. La convocation est effectuée par tous moyens de communication écrite 15 jours au moins avant la date de la réunion. Elle indique l'ordre du jour.

Toutefois, l'assemblée peut se réunir sans délai si l'actionnaire unique y consent.

L'assemblée est présidée par le Président. Le Président de Séance établit un procès-verbal des délibérations devant contenir les mentions prévues à l'article ci-après.

##### **ARTICLE 20 - Procès-verbaux des décisions.**

Les décisions prises en assemblée doivent être constatées par écrit dans des procès-verbaux établis sur un registre spécial ou sur des feuilles mobiles numérotées. Les procès-verbaux sont signés par le Président de l'Assemblée et par l'associé unique.

Les procès-verbaux doivent indiquer la date et le lieu de la réunion, les noms, prénoms et qualité du Président de Séance, l'identité de l'associé présent et représenté, les documents et informations communiqués préalablement un résumé des débats, ainsi que le texte des résolutions mises aux voix et pour chaque résolution le sens du vote de l'associé.

##### **ARTICLE 21 - Information préalable de l'associé unique**

Quel que soit le mode de consultation, toute décision doit avoir fait l'objet d'une information préalable comprenant tous les documents et informations permettant à l'associé unique de se prononcer en connaissance de cause sur la ou les résolutions soumises à son approbation.



Lorsque les décisions collectives doivent être prises en application de la loi sur le ou les rapports du Président et/ou des Commissaires aux comptes, le ou les rapports doivent être communiqués à l'associé unique 15 jours avant la date d'établissement du procès-verbal de la décision de l'associé.

#### **TITRE VI EXERCICE SOCIAL -**

##### **ARTICLE 22 - Exercice social**

L'exercice social commence le premier janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

#### **TITRE VII DISSOLUTION - LIQUIDATION DE LA SOCIETE**

##### **ARTICLE 23 - Dissolution - Liquidation de la Société**

La société est dissoute par l'arrivée de son terme, sauf prorogation, par l'extinction totale de son objet, par l'effet d'un jugement ordonnant la liquidation judiciaire ou la cession totale des actifs, par décision judiciaire pour juste motif.

La dissolution anticipée peut aussi résulter d'une décision de l'associé unique.

L'associé unique qui décide la dissolution désigne un liquidateur. La liquidation est effectuée conformément à la loi.

Si l'associé est une personne physique la dissolution de la société entraîne sa liquidation.

Si l'associé unique est une personne morale, la dissolution, pour quelque cause que ce soit, entraîne, conformément à l'article 1844-5 du Code civil, la transmission universelle du patrimoine social à l'associé unique, sans liquidation préalable.

La dissolution ne produit ses effets à l'égard des tiers qu'à compter du jour où elle a été publiée au registre du commerce et des sociétés.

La personnalité de la société subsiste pour les besoins de la liquidation et jusqu'à la clôture de celle-ci. La mention "Société en liquidation" ainsi que le nom du liquidateur doivent figurer sur tous les actes et documents émanant de la société.

Le produit net de la liquidation est employé d'abord à rembourser le montant des actions qui n'aurait pas encore été remboursé. Le *boni* de liquidation est réparti entre les actionnaires proportionnellement au nombre de leurs actions

Si toutes les actions sont réunies en une seule main, la dissolution de la Société entraîne, lorsque l'associé unique est une personne morale, la transmission universelle du patrimoine à l'associé unique, sans qu'il y ait lieu à liquidation, conformément aux dispositions de l'article 1844-5 du Code civil.

#### **TITRE VIII CONTESTATIONS**

##### **ARTICLE 24 - Contestations**

Les contestations relatives aux affaires sociales, survenant pendant la durée de la Société ou au cours de sa liquidation entre l'associé et la Société, seront soumises au tribunal de commerce du lieu du siège social.

#### **TITRE IX CONSTITUTION DE LA SOCIETE**

##### **ARTICLE 25 - Nomination des dirigeants**

Le premier Président de la Société nommé aux termes des présents statuts sans limitation de durée est :

DELHAYE Jean Paul né le 15/11/049 à Denain (59)

De nationalité Française,

Demeurant 59 Route de Mizerieux, 42510 NERVIEUX lequel déclare accepter lesdites fonctions et satisfaire à toutes les conditions requises par la loi et les règlements pour leur exercice.

Les Présidents suivants seront nommés par décision de l'actionnaire unique.

##### **ARTICLE 26 – Formalités de publicité - Immatriculation**

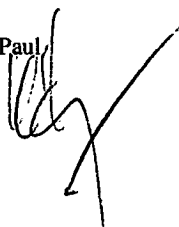
Tous pouvoirs sont conférés au porteur d'un original des présentes à l'effet d'accomplir les formalités de publicité, de dépôt et autres nécessaires pour parvenir à l'immatriculation de la Société au registre du commerce et des sociétés.

La totalité des frais avancés par l'associé unique pour l'immatriculation et la constitution de la société sera prise en charge par la société.

Fait à Nervieux Le 1<sup>er</sup> février 2017

En autant d'originaux que nécessaire, dont un exemplaire pour l'enregistrement et deux exemplaires pour le dépôt au greffe du tribunal de commerce de Saint Etienne.

DELHAYE Jean Paul



The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry, no matter how small, should be recorded to ensure the integrity of the financial statements. This includes not only sales and purchases but also expenses and income. The document also highlights the need for regular reconciliation of bank statements and the company's records to identify any discrepancies early on.

In addition, the document outlines the various methods used for recording transactions, such as the double-entry system. This system ensures that every transaction is recorded in two accounts, one as a debit and one as a credit, which helps in maintaining the balance of the books. The document also mentions the use of journals and ledgers to organize and summarize the data collected.

Furthermore, the document discusses the importance of proper classification of transactions. This involves identifying the correct accounts to debit and credit for each transaction, which is essential for producing accurate financial statements. The document also touches upon the use of vouchers and receipts as supporting documents for each transaction, which are crucial for auditing and verification.

The second part of the document focuses on the practical aspects of bookkeeping. It provides a detailed guide on how to set up a bookkeeping system, including the selection of appropriate accounts and the establishment of a consistent chart of accounts. The document also discusses the importance of maintaining a clear and organized filing system for all documents related to the bookkeeping process.

Additionally, the document covers the various techniques used for summarizing and analyzing the recorded data. This includes the preparation of trial balances, which are used to check the accuracy of the records. The document also discusses the use of T-accounts and the preparation of financial statements, such as the income statement and the balance sheet. The document emphasizes that these statements provide a clear picture of the company's financial performance and position.

Finally, the document discusses the role of bookkeeping in the overall management of a business. It highlights how accurate bookkeeping provides valuable information for decision-making and helps in identifying areas for improvement. The document also mentions the importance of staying up-to-date with the latest accounting standards and regulations to ensure compliance and accuracy in the records.

In conclusion, the document stresses that bookkeeping is a fundamental aspect of any business. It is not just a record-keeping exercise but a vital tool for understanding the financial health of the organization. By following the principles and practices outlined in the document, businesses can ensure that their financial records are accurate, reliable, and useful for their long-term success.

The document also includes a list of references and a glossary of key terms used throughout the text. This is intended to provide further resources for those who wish to delve deeper into the subject of bookkeeping and accounting.