

C) Créer une société

FORMALITES A ACCOMPLIR POUR CONSTITUER UNE SOCIETE

1) VISITE PREPARATOIRE AU CENTRE DE FORMALITE DES ENTREPRISES (C.F.E.) 41, rue du Docteur Cassiau BP 118 Papeete Tél. 47 27 00 Afin de retirer la liste des principales pièces justificatives à produire lors de l'immatriculation de la société.

2) REDACTION DES STATUTS

Par acte sous seing privé ou nota-rié.

3) VERSEMENT DES APPORTS EN ESPECES ET DEPOT DES FONDS EN COMPTE BLOQUE

(Dans une banque ou chez un notaire) Ce compte est appelé "compte de société en formation". Ce compte est bloqué jusqu'à l'immatriculation de la société au Registre du Commerce.

4) SIGNATURE DES STATUTS

Tous les associés doivent adopter les statuts de la société. Il faut prévoir cinq originaux plus un certain nombre de copies conformes pour les associés, banques, etc.

Chaque associé doit parapher (initiales) chaque page de chaque exemplaire des statuts originaux et signer, sous la mention "Lu et approuvé", écrite de sa main, la dernière page de chaque exemplaire original des statuts.

EVENTUELLEMENT POUR LES SNC ET SARL : Signature de l'acte de nomination du ou des gérants (si celle-ci n'a pas été faite à l'intérieur des statuts).

5) ENREGISTREMENT DES STATUTS

• Dans le mois qui suit l'adoption des statuts, ceux-ci doivent être enregistrés au Service de l'Enregistrement, immeuble Te Fenua, BP 114 Papeete Tél. 47 18 18

• Dépôts des cinq originaux aux fins d'être enregistrés (1 pour le Service de l'Enregistrement, 1 pour le Greffe du Registre de Commerce et 1 à conserver par la société) et des co-pies certifiées des statuts enregistrés (1 pour le Service des Contributions et un pour la CPS en cas d'embauche de salariés)

• Paiement des droits d'enregistrement (1% minimum 50.000 F.CFP pour les sociétés civiles et commerciales et GIE, droit fixe de 2.500 F.CFP pour les coopératives)

6) AVIS DE CONSTITUTION DE LA SOCIETE

Après l'enregistrement des statuts, insertion d'un avis dans un journal d'annonces légales du Territoire (Journal officiel, Dépêche ou Nouvelles de Tahiti). Il est conseillé de garder quelques exemplaires du numéro comportant l'avis de constitution de la société. {mospagebreak title=Créer une Société...Suite}

7) DEMANDE D'IMMATRICULATION AUPRES DU GREFFE DU REGISTRE DE COMMERCE

Dans les 30 jours qui suivent l'adoption des statuts, le responsable légal de la société doit déposer un dossier d'immatriculation comprenant principalement:

- 1 exemplaire des statuts enregistrés,
- Justification de la jouissance des locaux (copie du bail, copie de l'acte de propriété, attestation de domiciliation, quittance E.D.T. ou O.P.T + autorisation du propriétaire,
- 1 exemplaire du journal d'annonces légales dans lequel a été passé l'avis de constitution,
- 1 attestation de dépôt de fonds
- 1 copie de pièce d'identité avec la filiation du ou des gérants,
- 1 déclaration d'honorabilité

8) DECLARATION D'EXISTENCE AUPRES DU SERVICE DES CONTRIBUTIONS

Les sociétés passibles de l'impôt sur les sociétés (et uniquement celles-ci) doivent, dans un délai d'un mois à partir de l'immatriculation:

— remplir une déclaration d'existence,

— joindre un exemplaire ou une copie certifiée des statuts enregistrés.

Nota.: La déclaration se fait au Centre de Formalités des Entreprises (à la Chambre de Commerce, d'industrie, des services et des métiers) au moment des formalités de constitution

9) DECLARATION D'EXISTENCE AUPRES DE L'INSTITUT DE LA STATISTIQUE (ISPF) Rue Edouard Ahne BP 395 Papeete Tél. 47 34 34

Toute entreprise se voit attribuer un numéro T.A.H.I.T.I.

Nota.: La déclaration se fait au Centre de Formalités des Entreprises (à la Chambre de Commerce, d'industrie, des services et des métiers) au moment des formalités de constitution)

10) Remarque: S'il est possible d'effectuer soi-même l'ensemble de ces formalités, cela ne doit pas empêcher le candidat à la création d'entreprise de s'adresser à un professionnel du droit qui saura le conseiller sur le choix de la structure juridique, et effectuer pour lui l'ensemble de ces démarches administratives.

DOCUMENTS

TYPES DE SOCIETES

OBSERVATION

1 Extrait d'acte de naissance de moins de 3 mois ou 1 copie de la pièce d'identité avec filiation du ou des gérants , du PDG, DG, Administrateurs, associés SNC…

1 attestation d'honorabilité

SARL – SNC – EURL – SCI – SA – SAS – SCA – SCP - SEAM
– COOP - GIE

1 Exemple des statuts signé et enregistré

AFFAIRES FONCIERES

A FAIRE

ENREGISTRER AU

SERVICE DE

L'ENREGISTREMENT

BATIMENT DES

DOCUMENT

1 Exemple d'annonce légale signé par le Directeur d'un quotidien ou du J.O

1 parution(DEPECHE – NOUVELLES ou JOURNAL OFFICIEL)

SARL – SNC – EURL – SCI – SA– SAS – SCA – SCP SEAM –
COOP

1 Attestation de dépôt des fonds délivrée par la banque

SARL – EURL – SA – SAS - SAEM

1 Procès-verbal de nomination du ou des gérants si nomination hors statuts

SARL – SNC – EURL – SCI – SCA – SCP

1 Procès-verbal de l'Assemblée Générale désignant les administrateurs

1 Procès-verbal du Conseil d'administration nommant le Président Directeur Général

SA - SAS - SEAM - COOP - GIE

Pour un capital supérieur à 5.000.000 F CFP nommer un commissaire aux comptes

SARL - SNC - EURL - SA - SAS - SAEM

Justification de la jouissance des locaux (copie du bail, attestation de domiciliation du siège social du propriétaire, autorisation du propriétaire, …)

SARL - SNC - EURL - SCI - SA - SAS - SCA - SCP - SEAM - COOP - GIE

5000 F CFP de frais CCISM pour une inscription. 3 000 FCP pour une modification.

5 Exemplaires M1 à retirer au CFE