



www.ccism.pf

GUIDE DE L'ENTREPRENEUR



La CCISM, à vos côtés pour vos projets !

Version septembre 2021

CCISM
POLYNÉSIE FRANÇAISE

**ENTREPRENEURS DU FENUA,
NOUS VOUS ACCOMPAGNONS DANS VOS PROJETS**



**LE GROUPE BANQUE SOCREDO,
L'INNOVATION ET LA TECHNOLOGIE AU SERVICE DES ENTREPRENEURS POLYNESIENS !**



Chefs d'entreprise et porteurs de projet,

la ora na,

Vous avez l'ambition de vous lancer dans l'aventure entrepreneuriale ou de développer votre entreprise ?

Depuis 140 ans maintenant, la CCISM est là pour vous accompagner !

Grâce à une offre de service qui se veut simple, complète et adaptée, nos conseillers vous informent et vous assistent dans toutes vos démarches. Toutes nos compétences juridiques, techniques, économiques, environnementales ou encore commerciales, sont mises à votre disposition à chaque étape de la vie de votre entreprise.

Véritable indicateur du dynamisme de notre économie, la création d'entreprise est une démarche qui mérite d'être soutenue et guidée. Créer son entreprise nécessite des phases de préparation et d'analyse préalables. Il est donc nécessaire d'avancer progressivement en respectant certaines étapes. Alors la meilleure manière de commencer s'est de s'informer !

Aussi, parce qu'il n'était pas toujours simple de retrouver toutes les informations, nous avons développé pour vous ce « Guide de l'Entrepreneur » régulièrement mis à jour et qui regroupe toutes les données utiles à votre démarche.

Parce que créer une entreprise c'est également prendre des risques, ce support vous permettra de cerner les points essentiels, pour réfléchir, mesurer, évaluer, préparer et construire dans les meilleures conditions votre projet.

Que cet outil puisse vous aider à vous réaliser au travers de votre projet d'entreprise.

A Fa'aitoito !

Stéphane Chin Loy,
Président de la Chambre de Commerce,
d'Industrie, des Services et des Métiers (CCISM)
de Polynésie française



Nos
conseillers
vous
accompagnent
dans chacune
des étapes
de la vie
de votre
entreprise !



SE LANCER (création ou reprise)



PACK ORIENTATION

GRATUIT

Pour obtenir toutes les informations utiles pour se lancer lors d'un RDV avec votre conseiller entreprises : Obligations fiscales, Obligations sociales, Règlementation...



PACK ACCOMPAGNEMENT

5 000 F CFP

Pour aller plus loin dans son projet et poser les bases de son business plan : Prévisionnel et plan de financement, Aide au montage de dossier de financement et de subvention.



PACK JURIDIQUE

GRATUIT

Pour se faire accompagner sur toutes les questions juridiques et réglementaires de son activité : Statuts, Contrats, Bail, Propriété industrielle...

Incubateur PRISM (sur dossier)

GRATUIT

Pour se faire accompagner dans son projet au sein de notre incubateur de startups : Mentorat, Prototypage...



EFFECTUER SES FORMALITES

L'immatriculation : 7 000 F CFP

Pour obtenir son n° Tahiti et n° RC

La modification : 4 000 F CFP

Pour effectuer toutes modifications d'activités, d'adresse, de gérance ...

La radiation : Gratuite

Pour mettre fin à son activité



PILOTER SON ENTREPRISE



PACK GESTION +

33 500 F CFP

Pour se faire accompagner au niveau de sa comptabilité et de ses déclarations fiscales :

- Accès à l'outil de comptabilité en ligne
- Suivi personnalisé
- Tableau de bord



PACK TAUTURU

GRATUIT

Pour se faire accompagner dans ses difficultés de gestion :

- RDV avec un juge commissaire
- Suivi personnalisé



DEVELOPPER SON ENTREPRISE



PACK EXPORT

(Voir tarification 2020 applicable)

Pour se faire accompagner sur sa démarche export :

- Aide à l'élaboration d'une stratégie export
- Mission de prospection
- Container groupage
- Participation à des salons internationaux



PACK QHSE

(Voir tarification 2020 applicable)

Pour se faire accompagner sur toutes les questions liées à la qualité, l'hygiène la sécurité et l'environnement :

- Labels environnementaux (CLEF VERTE, IMPRIM' VERT, CHALLENGES POUR UN FENUA DURABLE)
- Labels qualité et sécurité (CLCE, ARAVA, INSTALLATEUR GAZ, CLEAN EN CUISINE,)
- Visites conseils



SE FORMER

Le PASSEPORT POUR ENTREPRENDRE

(Voir tarification 2020 applicable)

Pour se former sur toutes les compétences nécessaires pour créer, piloter et développer une entreprise au travers de modules à la carte :

- **PASS'PROJET**
- **PASS'GESTION**
- **PASS'JURIDIQUE**
- **PASS'MARKETING**
- **PASS'DIGITAL**
- **PASS'INNOVATION**
- **PASS'INTERNATIONAL**
- **PASS'QHSE**
- **PASS'LEADERSHIP**

FORMA+ (Voir tarification 2020 applicable)

Pour se former et développer des compétences spécifiques pour être plus performant dans la gestion de son entreprise

EXECUTIVE PREMIUM

(Voir tarification 2020 applicable)

Pour se former sur des domaines d'expertise en suivant les programmes des Grandes Ecoles

Les CERTIFICATIONS

(Voir tarification 2020 applicable)

TOEIC et Certificat VOLTAIRE

SOMMAIRE

01 - SE LANCERP07

1 - PAR OÙ COMMENCER ?.....P08

A - S'informer sur son activité.....P08

B - Se poser les bonnes questionsP11

2 - ÉTABLIR SON BUSINESS PLAN P12

A - Qu'est-ce qu'un business plan.....P12

B - Les objectifs du business plan.....P12

C - Les éléments clés du business plan.....P12

3 - FINANCER SON PROJET AIDES ET DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT ...P15

4 - CHOISIR SON BON STATUTP19

A - Pourquoi choisir l'entreprise individuelle P19

B - L'EUURL.....P19

C - La SARLP19

D - La protection sociale des dirigeants.....P22

5 - S'INSTALLERP23

A - Les ateliers relaisP23

B - Le bail commercialP25

6 - REPRENDRE UNE ENTREPRISEP28

A - Construire votre projet de reprise.....P28

B - Evaluer l'entreprise à reprendre.....P28

C - Comment déterminer la valeur d'un fonds de commerceP29

D - L'estimation des actifs incorporels.....P29

E - L'estimation des actifs corporels.....P30

7 - PRISM, L'INCUBATEUR DE STARTUPS DE LA CCISM.....P31

ANNEXES P33

02 VOS FORMALITÉSP53

1 - IMMATRICULATION.....P54

A - Créer mon entreprise individuelle
(prendre ma patente).....P54

B - Créer ma sociétéP55

2 - LES MODIFICATIONSP55

A - Modifier mon entreprise individuelleP55

B - Modifier ma sociétéP56

3 - LA RADIATIONP56

A - Radier son entreprise individuelleP56

B - Radier sa société.....P56

4 - LES OBLIGATIONSP57

03 - SE DÉVELOPPERP61

1 - PROSPECTER

DE NOUVEAUX CLIENTSP62

2 - GÉRER SIMPLEMENT

AVEC LE CAGESTP62

3 - LA CELLULE QHSE VOUS ACCOMPAGNE DANS VOTRE DÉMARCHÉ

RESPONSABLEP65

A - Votre démarche environnementale.....P65

B - Vos obligations pour la sécuritéP65

4 - L'ANIMATION COMMERCIALEP67

A - Dynamiser l'activité commercialeP67

B - Rejoindre ou créer une association
de commerçantsP67

04 - IMPORT/EXPORT P69

1 - LES ÉTAPES POUR IMPORTERP70

2 - LE DIAGNOSTIC EXPORTP70

3 - LES PLANS D'ACTIONS EXPORT.....P71

4 - VENTE EN DÉTAXE.....P74

5 - CARNET ATA.....P76

05 - FAIRE FACE A SES DIFFICULTÉS..... P77

1 - L'ANTICIPATION ET LA PRÉVENTION DES DIFFICULTÉSP78

2 - LE TRIBUNAL MIXTE DE COMMERCE : UNE OPTION TROP SOUVENT MÉCONNUEP78

3 - LES PROCÉDURES COLLECTIVESP78

A - La procédure de conciliation.....P78

B - Le redressement judiciaireP79

C - La liquidation judiciaire.....P79



1

SE LANCER

PRÉPARER SON PROJET

Devenir son propre patron ne s'improvise pas. Tout projet demande réflexion et préparation. Pour créer son entreprise, il est indispensable de s'informer pour construire son projet de création d'entreprise et de le valider en élaborant son business plan. Cette démarche se fait bien entendu avant les formalités d'immatriculation de l'entreprise et de la délivrance de la patente.



PACK
ORIENTATION



PACK
ACCOMPAGNEMENT



PACK
JURIDIQUE

1 - PAR OÙ COMMENCER ?

A - S'informer sur son activité

Créer une entreprise est à la base un projet qui demande à être réfléchi, étudié, construit, puis validé, avant enfin d'être formalisé et rendu officiel par son immatriculation.

Il est donc important d'avancer progressivement dans une démarche de création d'entreprise en respectant les étapes, mais surtout en se faisant

accompagner par des professionnels.

Se renseigner sur la nature de votre activité, sur son contexte économique et réglementaire, sur les moyens financiers ou techniques dont vous pourriez bénéficier, etc.

Une des questions que le porteur de projet doit impérativement se poser concerne le contexte réglementaire de son activité : est-elle réglementée et nécessite-t-elle une autorisation administrative ? Pour vous aider, voici une liste des activités réglementées par secteur.

ACTIVITÉS ALIMENTAIRES

> Alimentaire

Pièce(s) à fournir au CDFE : La déclaration d'ouverture ou l'Autorisation préalable

Administration : Bureau de Santé Environnementale (BSE) *Tél. / Fax* : 40 50 37 45 / 40 45 41 22
chsp@sante.gov.pf • www.hygiene-publique.gov.pf

> Débit de boissons alcoolisées

Pièce(s) à fournir au CDFE : Accord de principe de la DGAE suite enquête administrative

Administration : DGAE
Tél. / Fax : 40 50 97 97 / 40 43 44 77
dgae@economie.gov.pf • www.dgae.gov.pf

ACTIVITÉS LIÉES A LA PERSONNE

> Soin et bien-être dans un établissement fixe

(Activité itinérante non concernée)

Pièce(s) à fournir au CDFE :

- Si ouverture d'un local dont le patenté est propriétaire ou au domicile du patenté : demande écrite d'autorisation d'ouverture adressée à la Direction de la Santé, demande de Permis de construire, permis de construire, plan du local et courrier d'autorisation signé par la Direction du CHSP.
- si ouverture d'un local dont le patenté n'est pas propriétaire : demande d'autorisation d'exploiter par le propriétaire en plus des documents précités

Administration : Bureau de Santé Environnementale (BSE) Publique *Tél. / Fax* : 40 50 37 45 / 40 45 41 27
chsp@sante.gov.pf • www.hygiene-publique.gov.pf

> Garderie

Pièce(s) à fournir au CDFE : Attestation d'information
Administration : Direction des Affaires Sociales
Tél. / Fax : 40 46 58 46 • ceae@solidarite.gov.pf

> Accueillant familial

Pièce(s) à fournir au CDFE : Agrément
Administration : Direction des solidarités, de la famille et de l'égalité *Tél. / Fax* : 40 46 58 46 / 40 43 89 20 -
secretariat@solidarite.gov.pf

ACTIVITÉS LIÉES AU TOURISME

> Agence de voyage

Pièce(s) à fournir au CDFE : Titulaire d'une licence A

> Bureau d'excursion

Pièce(s) à fournir au CDFE : Titulaire d'une licence B

> Charter nautique

Pièce(s) à fournir au CDFE : Licence de navigation charter

> Hébergement touristique (location saisonnière, pension de famille, etc.)

Pièce(s) à fournir au Service du Tourisme : Récépissé de déclaration d'activité d'hébergement touristique

Administration :

Service du Tourisme

Tél. / Fax : 40 47 62 00 /
40 47 62 04

sdt@tourisme.gov.pf

www.servicedutourisme.gov.pf

ACTIVITÉS LIÉES A LA SANTÉ* (attention, la majorité des activités est à déclarer à la DICP)

> Pharmacie

Pièce(s) à fournir au CDFE :

Inscription au conseil de l'ordre des pharmaciens

> Pharmacien assistant

Pièce(s) à fournir au CDFE :

Inscription au conseil de l'ordre des pharmaciens

Administration : Direction de la santé
Tél. / Fax : 40 46 00 02 / 40 46 00 80

ACTIVITÉS LIÉES AU TRANSPORT (maritime et terrestre)

> Transport maritime *Activité itinérante non concernée*

Pièce(s) à fournir au CDFE : Certificat de pilote lagonaire

Administration : Direction Polynésienne des Affaires Maritimes
Tél. / Fax : 40 54 45 00 / 40 54 45 04
www.maritime.gov.pf

> Sauf si le déclarant ne pilote pas car fait appel à 1/3

Pièce(s) à fournir au CDFE : Certificat de navigation du bateau
Administration : Service des Affaires Maritimes
Tél. / Fax : 40 54 95 25 / 40 43 43 90
affma@mail.pf

> Location de véhicule nautique (jetski, flyboard, ...)

Pièce(s) à fournir au CDFE : Titre de conduite en mer et agrément
Administration : Direction Polynésienne des Affaires Maritimes
Tél. / Fax : 40 54 45 00 / 40 54 45 04 • www.maritime.gov.pf

> Transport terrestre

(uniquement si places assises égales à 10 max.)

Pièce(s) à fournir au CDFE : aucun document à fournir

> Transport terrestre *(uniquement à partir de 11 places assises)* *Pièce(s) à fournir au CDFE :*

• **Si taxi :** autorisation de stationnement (mairie), autorisation d'exercer la profession (DTT), licence(s) d'exploitation (DTT) une licence par véhicule

• **Si transport de personnes privées :** autorisation d'exercer la profession (DTT), licence(s) d'exploitation (DTT) une licence par véhicule

• **Si transport de personnes secteur touristique :** autorisation d'exercer la profession (DTT), licence(s) d'exploitation (DTT) une licence par véhicule

Administration : Direction des Transports Terrestres (Bâtiment A) *Tél. / Fax :* 40 54 96 54 / 40 54 96 52
dt@transport.gov.pf • www.transports-terrestres.pf

• **Si Transport public de personnes régulier :** convention avec l'autorité organisatrice

• **Si Transport public de personnes scolaire :** convention avec l'autorité organisatrice

• **Si transport sanitaire** (agrément)

Administration : ARASS - Agence de régulation de l'action sanitaire et sociale *Tél. / Fax :* 40 48 82 35

• **Si transport de marchandises** réceptionné de déclaration
Administration : Direction des transports terrestres *Tél. / Fax :* 40 48 82 35

> Location de véhicule terrestre sans chauffeur

Pièce(s) à fournir au CDFE : Réceptionné de déclaration effectué auprès des Transports terrestres

Administration : Direction des Transports Terrestres (Bâtiment A) *Tél. / Fax :* 40 54 96 54 / 40 54 96 52
dt@transport.gov.pf • www.transports-terrestres.pf

> Courtier en automobiles

Pièce(s) à fournir au CDFE : Fiche d'inscription en tant que courtier en automobiles
Administration : Direction des Transports Terrestres (Bâtiment A)

Tél. / Fax : 40 54 96 54 / 40 54 96 52
dt@transport.gov.pf • www.transports-terrestres.pf

> Auto école

Pièce(s) à fournir au CDFE : Agrément

Administration : Direction des Transports Terrestres (Bâtiment A) *Tél. / Fax :* 40 54 96 54 / 40 54 96 52
dt@transport.gov.pf • www.transports-terrestres.pf

ACTIVITÉS DE JEUX (attention, les jeux d'argent sont interdits)

> Loteries organisées dans les fêtes foraines

Pièce(s) à fournir au CDFE : Agrément

Administration : Haut commissariat
Tél. / Fax : 40 46 87 00 / 40 46 87 69
www.polynesie-francaise.pref.gouv.fr

> Tombola et loterie organisées en dehors fêtes foraines

Pièce(s) à fournir au CDFE : Attention essentiellement à but non lucratif

Administration : DGAE
Tél. / Fax : 40 50 97 97 / 40 43 44 77
dgae@economie.gov.pf • www.dgae.gov.pf

ACTIVITÉS LIÉES AU FONCIER

> **Généalogiste**

Pièce(s) à fournir au CDFE : arrêté autorisant l'exercice publié au JOPF

> **Agent de transcription**

Pièce(s) à fournir au CDFE : arrêté autorisant l'exercice publié au JOPF

> **Médiateur, Notaire, Géomètre** (*uniquement si constitué en personne morale - en personne physique : formalité à effectuer à la DICP*)

Pièce(s) à fournir au CDFE : arrêté autorisant l'exercice publié au JOPF

IMPORTATION DE PRODUITS SPÉCIFIQUES

> **Commercialisation et Manipulation de pesticide et autres produits chimiques**

Pièce(s) à fournir au CDFE :

- **Si importation** : Autorisation administrative
Administration : Service du Développement Rural
- **Si commercialisation** : agrément
- **Si application** : agrément ou attestation de formation du CHSP

Administration : Bureau de Santé Environnementale (BSE)

Tél. / Fax : 40 50 37 45 / 40 45 41 27

dgae@economie.gov.pf • www.hygiene-publique.gov.pf

> **Importation et commercialisation des feux d'artifices**

Pièce(s) à fournir au CDFE : Certificat de qualification

Administration : DGAE

Tél. / Fax : 40 50 97 97 / 40 43 44 77

dgae@economie.gov.pf • www.dgae.gov.pf

AUTRES ACTIVITÉS

> **Agent d'affaire : démarcheur à domicile, détective privé, agents de recouvrement, agents matrimoniaux, agent immobilier**

Pièce(s) à fournir au CDFE : Autorisation d'exercer provisoire

Administration : DGAE

Tél. / Fax : 40 50 97 97 / 40 43 44 77

dgae@economie.gov.pf • www.dgae.gov.pf

> **Agent de surveillance, gardiennage, protection physique des personnes**

Pièce(s) à fournir au CDFE : Autorisation d'exercer

Administration : Conseil National des Activités

Privées de Sécurité

Tél. / Fax : 40 46 86 93

cnaps-dt-polynesie@interieur.gov.pf

> **Importateur ne faisant appel ni à un transporteur ni à un transitaire**

Pièce(s) à fournir au CDFE : Fiche d'inscription au registre des services des transports

Administration : Direction des Transports Terrestres (Bâtiment A)

Tél. / Fax : 40 54 96 54 / 40 54 96 52

dt@transport.gov.pf • www.transports-terrestres.pf

> **Négociant en perles**

Pièce(s) à fournir au CDFE : Carte professionnelle de négociant en perles

Administration : Direction des Ressources Marines et Minières

Tél. / Fax : 40 50 25 50 / 40 43 49 79

drm@drm.gov.pf • www.peche.pf

> **Preparateur de vanille**

Pièce(s) à fournir au CDFE : Titulaire du brevet de préparateur

Administration : Chambre d'agriculture

Tél. / Fax : 40 50 26 90

heipua@firuu@capl.fr

> **Commissionnaire en douane**

Pièce(s) à fournir au CDFE : Agrément

Administration : Chef du service de douane

Tél. / Fax : 40 50 55 50 / 40 43 55 45

dr-polynesie@douane.finances.gov.pf
www.polynesie-francaise.pref.gov.pf



B - Se poser les bonnes questions

Créer une entreprise doit se faire de façon méthodique.

La rédaction d'un dossier complet et précis vous permettra de mieux **évaluer la viabilité de votre projet** et augmentera vos chances de convaincre vos partenaires économiques et en

particulier les financeurs potentiels (associés, banques, organismes de subvention, etc).

Il est important pour ces partenaires qu'aucune question ne reste sans réponse afin qu'ils puissent **évaluer le plus justement votre projet** et ainsi prendre position.

2 - ÉTABLIR SON BUSINESS PLAN

Un bon business plan est un dossier où souffle - déjà - l'esprit d'entreprise. C'est un outil pour modéliser et mettre au clair son projet économique, un outil pour convaincre vos futurs partenaires et trouver vos financements. Les conseillers du Pôle Entreprises de la CCISM vous accompagnent dans la conception technique d'un plan d'affaires réaliste, support clé pour la concrétisation, la réussite et la pérennité de votre projet.

A - Qu'est-ce qu'un business plan ?

Le business plan ou plan d'affaires est le dossier de présentation d'une création d'entreprise ou de développement d'entreprise. C'est le meilleur outil d'évaluation de votre projet dans son ensemble.

Il ne faut donc pas considérer sa rédaction comme une corvée, mais comme la première concrétisation de votre projet.

C'est un travail utile et très fructueux pour le créateur d'entreprise. Il vous permet de structurer vos idées, de vous poser les bonnes questions, de réfléchir aux bonnes réponses et ainsi trouver les points d'amélioration possibles.

Si à ce stade vous éprouvez des difficultés dans la rédaction de votre business plan, c'est que votre projet n'est pas encore mûr. Il vous sera alors difficile dans ces conditions de bien le vendre auprès de vos futurs partenaires et /ou prêteurs, et donc de vous lancer.

Un business plan doit être complet et précis, afin de vous permettre de mieux évaluer la viabilité de votre projet, d'en déterminer la faisabilité, avant de vous lancer.

> Contactez-nous à cdfe@ccism.pf

B - Les objectifs du business plan

En premier lieu, votre business plan vous permet de vous assurer vous-même du réalisme économique de votre projet.

Ensuite il permet à l'ensemble de vos partenaires potentiels (associés, investisseurs, banques, organismes de subvention, autres institutions réglementaires) d'apprécier :

- Vos compétences,
- Le modèle économique visé,
- Les opportunités commerciales qu'il ouvre,
- L'articulation financière qu'il engage.

Et ce afin de s'assurer de la viabilité à terme de votre projet et donc de pouvoir se positionner.

Votre dossier doit leur permettre de :

- Comprendre rapidement de quoi il s'agit,
- Savoir qui est le promoteur du projet,
- Évaluer la valeur de la préparation du projet,
- Prendre position sur le projet.

> Contactez-nous à cdfe@ccism.pf

C - Les éléments clés du business plan

Il n'y a pas de règle absolue dans la présentation du contenu, toutefois il convient de respecter certains principes essentiels :

UN DOSSIER SOIGNÉ, CLAIR ET CONCIS

La première impression étant la bonne, ce dossier doit avoir une présentation impeccable.

Dans la grande majorité des cas, il doit comporter une quinzaine de pages maximum (hors annexes). Pour ne pas alourdir inutilement le dossier, il est préférable de réunir toutes les pièces justificatives dans un dossier complémentaire.

Il faut penser au lecteur qui sera le plus souvent quelqu'un de très occupé et déjà très sollicité : le meilleur service que l'on peut lui rendre (et se rendre !) c'est de lui faciliter le travail, en lui



confiant un **document** suffisamment **synthétique**. Un banquier qui doit s'attaquer à la lecture d'un «pavé» commencera déjà à avoir, inconsciemment ou pas, un préjugé défavorable. **Il faut donc aller à l'essentiel.**

Le business plan doit être rédigé dans un **style simple et facilement compréhensible par tous**, mettez-vous à la place du lecteur non initié.

Le texte doit avoir une **bonne lisibilité** (choix judicieux des caractères d'impression et des symboles, de la mise en page, etc.) avec une **pagination correcte et un sommaire.**

UN DOSSIER COMPLET ET BIEN DÉVELOPPÉ

Faire court, oui, mais sans rien oublier de ce qui permet de juger de la faisabilité et de la viabilité du projet.

Tous les aspects du projet doivent donc être abordés.

Le business plan **doit être ordonnancé de façon logique** dans sa **décomposition en parties et sous-parties.**

Les titres donnés aux chapitres doivent aider le lecteur dans la **compréhension de l'ensemble** du sujet.

Astuce : pensez à faire des titres qui «parlent d'eux-mêmes», cela permettra au lecteur de comprendre ce qu'il va découvrir dans les paragraphes qu'ils introduisent et d'évaluer rapidement les points clés de votre projet.

UN DOSSIER PRÉCIS

Pour être crédible, les choses que vous affirmez **doivent pouvoir être vérifiées** par votre lecteur à son gré.

Citez vos **sources d'information** : références d'ouvrages ou d'études, coupures de presse, identité de l'expert dont on rapporte les propos, autres.

Renvoyez régulièrement à votre dossier **d'annexes** dans lequel votre lecteur pourra trouver toutes les **pièces et justificatifs utiles à votre dossier :**

- Copies d'articles,
- Résultats d'enquêtes ou d'études,
- Compte-rendu de conversation ou d'entretien téléphonique,
- Lettres que l'on a sollicitées et su obtenir d'un expert ou d'un client potentiel, etc.

UN DOSSIER VENDEUR

Le dossier doit **mettre en valeur les points forts du projet.**

Les **principaux arguments** développés doivent ainsi être mis **en caractères gras ou soulignés.**

Il est aussi recommandé de les reprendre en **synthèse** de cette partie du dossier afin d'**aider le lecteur à structurer favorablement sa perception du projet.**

ENVELOPPE SOLEAU

Avant d'entreprendre des démarches commerciales, il est **prudent d'utiliser une enveloppe Soleau** qui permet de donner une **date certaine** à la création de votre projet.

L'enveloppe Soleau peut servir de **preuve en cas de litige.**

Ainsi en cas de litige, l'ouverture conjointe des deux compartiments **authentifie votre idée** et sa date de création.



Initiative polynésie française
Un réseau. Un esprit



Ensemble donnons vie à votre PROJET

Initiative Polynésie vous soutient
financièrement avec un
accompagnement complet et personnalisé



Banque
de Tahiti



3 - FINANCER SON PROJET

AIDES ET DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT

DISPOSITIF	SECTEURS ELIGIBLES	CONDITIONS	INSTRUCTION
AIDES A L'INVESTISSEMENT			
Aide au développement des pensions de famille	Hébergement Touristique classé (pension de famille, hébergement chez l'habitant).	Création, rénovation, extension, mise en conformité, formation gérant, adhésion à un label et activités annexes sur toutes les îles de la Polynésie Plafonnée à : - en cas de création : 10 MXPF et 50 % de l'investissement. - en cas de rénovation/extension : 7 MXPF et 50 % de l'investissement. - en cas de création d'activités et autres : 5 MXPF et 50 % de l'investissement.	Service du Tourisme www.service-public.pf/sdt Centre PAOFAL , face OTAC, Tipaerui - 1 ^{er} étage Tél. 40 47 62 00 - 40 47 62 33 Fax 47 62 04 33
Aide pour la réactualisation des Commerces de Proximité et des Restaurants (ACPR)	Commerces de biens ou services de proximité sédentaires (Magasins, restauration, ...).	Surface de vente ou de restauration < à 150 m ² (Véhicules de restauration non éligibles) - aménagements extérieurs clientèle dont PMR, signalétique, façades, vitrines, aménagements intérieurs (revêtement, hygiène, éclairage, climatisation, ...) équipements et mobilier d'exposition. Montant Maximal : 50 % dépenses éligibles HT. Plafonné à 5 M XPF. Demande en ligne possible.	DGAE www.dgae.gov.pf Fare Ute Bâtiment des Affaires Economiques (1 ^{er} étage) Tél. 40 50 96 36 - 40 50 97 88 Email : aidesentreprises@economie.gov.pf
Aide à l'Equipeement des Petites Entreprises (AEPE)	Entreprises physiques ou morales de droit privé siégeant en Polynésie française, Apiculteur.	Artisanat, Transformation, Apiculture, Prestataires de service, Economie numérique, Economie circulaire, Agroalimentaire durable. Aménagement des locaux, Acquisition d'équipements neufs spécifiquement dédiés à l'activité. Montant Maximal : 50 % dépenses éligibles HT. Plafonné à 3 M XPF. Demande en ligne possible.	DGAE www.dgae.gov.pf Fare Ute Bâtiment des Affaires Economiques (1 ^{er} étage) Tél. 40 50 96 36 - 40 50 97 88 Email : aidesentreprises@economie.gov.pf
AIJD Aide à l'installation des jeunes diplômés	Personnes de nationalité française et âgées de moins de 35 ans titulaires de diplômes Bac+5.	L'aide est au plus égale à 30 % des investissements projetés toutes taxes comprises, dans la limite d'un plafond de 6 000 000 F.CFP. Demande en ligne possible.	DGAE www.dgae.gov.pf Fare Ute Bâtiment des Affaires Economiques (1 ^{er} étage) Tél. 40 50 96 36 - 40 50 97 88 Email : aidesentreprises@economie.gov.pf
ICRA Insertion par la Création ou la Reprise d'Activité	Production, Négoce et service hors professions libérales et assimilées.	Demandeur d'emploi inscrit au SEFI en tant que demandeur d'emploi, Non Immatriculé au RCS. Nature : Prime à l'investissement de 450 000 XPF et 90 000 XPF /mois sur 24 mois, avec tutorat.	SEFI www.sefi.pf Rue Tepano Jaussen Tél. 40 46 12 12 icra@sefi.pf
DAD (Dispositif d'Aide au Digital)	Audiovisuel et Numérique	3 aides distinctes : 1/ L'Aide à la transformation digitale : vient en soutien aux sociétés justifiant de 3 années d'existence qui souhaitent faire évoluer leur entreprise en intégrant des technologies digitales dans leurs activités et processus de fonctionnement pour en accroître les performances économiques ou la portée de leur marché. 2/ Développement de startups, entreprises innovantes, présentant un fort potentiel de croissance, et utilisant de nouveaux procédés et de nouvelles technologies. 3/ Soutien à l'amorçage des startups numériques : cette aide s'adresse aux jeunes entreprises ayant une existence légale et un projet d'entreprise qui s'appuie sur le développement d'un produit ou d'un service numérique à forte valeur ajoutée.	Direction Générale de l'Economie Numérique - DGEN www.service-public.pf/dgen 1 ^{er} étage Immeuble Toriki Papeete - TAHITI - Polynésie française Email : contact@dgen.gov.pf Tél. 40 54 48 60

DISPOSITIF	SECTEURS ELIGIBLES	CONDITIONS	INSTRUCTION
AIDES A L'INVESTISSEMENT			
AID Aide à l'Inclusion Digitale	Entreprises en Polynésie créées depuis 3 ans minimum disposant de locaux fixes	A pour objectif de rendre les outils et ressources du numérique accessibles à chaque individu, principalement l'Internet. - Dépenses liées aux équipements et installations nécessaires au raccordement Internet : 300 KXPF max. - Dépenses relatives à l'achat de matériel informatique : 400 XPF max. Demande en ligne possible.	Direction Générale de l'Economie Numérique - DGEN www.service-public.pf/dgen 1 ^{er} étage Immeuble Toriki Papeete - TAHITI - Polynésie française Email : contact@dgen.gov.pf Tél. 40 54 48 60
ACI Aide à la Connexion à Internet	Personnes physiques non-salariées, exerçant leur activité sous forme d'entreprise individuelle ou Personnes morales, en Polynésie française, à jour de leurs obligations fiscales et sociales.	Cofinancement des frais relatifs aux dépenses liées aux équipements et installations nécessaires au raccordement Internet des PME. Montant Maximal : 150 KXPF ne pouvant excéder 70% des dépenses éligibles. Demande en ligne possible.	Direction Générale de l'Economie Numérique - DGEN https://www.service-public.pf/dgen/aide-a-la-connexion-a-linternet-aci-2020/ 1 ^{er} étage Immeuble Toriki - Papeete - TAHITI - Polynésie française Email : contact@dgen.gov.pf Tél. : 40 54 48 60
DDA Dotation au Développement Agricole	Elevage, Agriculture (DDA) Acquisition d'équipements.	Production, transformation, Plafonnée à 7 500 000 F XPF (délai 3 à 6 mois) Répertorié au SDR (carte professionnelle agriculture)	Service du Développement Rural PIRAE - rue Tuterai Tane Route de l'hippodrome Tél. 40 42 81 44 - Fax 40 42 08 31
Aides à la Pêche	Pêche, Dotation au Développement de la Pêche Lagonaire.	Suivant le projet Répertorié au Service de la Pêche (Licence de pêche, carte Lagonaire).	Direction des Ressources Marines et Minières Fare Ute Immeuble Le caill - 2 ^{ème} étage. Tél. 40 50 25 50 - Fax 40 43 49 79
AIDES À L'EMPLOI			
ACT PRIM Aide au contrat de travail prim	Toute entreprise de droit privé ayant un numéro Tahiti.	Dispositif mis en place afin de favoriser l'embauche durable (en C.D.I.) du premier employé d'une entreprise. Nature : Aide mensuelle de 46.000 FCFP pendant 2 ans pour un temps plein.	SEFI www.sefi.pf Rue Tepano Jaussen Tél. 40 46 12 12 sefi@sefi.pf
CAE Convention d'Accès à l'Emploi	Toute entreprise de droit privé ayant un numéro Tahiti.	Favoriser l'insertion professionnelle et la formation pratique, par la mise en place d'un dispositif en faveur des personnes sans emploi. Nature : Aide mensuelle de 80.000 FCFP pour un stagiaire de 18 à 30 ans et 100.000 FCFP pour un stagiaire de + 30 ans pour 35h /semaine.	SEFI www.sefi.pf Rue Tepano Jaussen Tél. 40 46 12 12 sefi@sefi.pf
IFED Incitation Fiscale pour l'Emploi Durable	Toute entreprise de droit privé ayant un numéro Tahiti.	Inciter les entreprises à augmenter de manière durable leurs effectifs salariés par l'instauration d'un dispositif d'aide à l'emploi qui offre un avantage fiscal aux entreprises qui recrutent et qui maintiennent ces emplois salariés sur plusieurs exercices. Nature : réduction d'impôt d'un montant de 1,5 MFCEP par emploi créé déductible par tiers sur une durée de trois ans (soit 500 000 FCFP par an).	SEFI www.sefi.pf Rue Tepano Jaussen Tél. 40 46 12 12 sefi@sefi.pf
EMPRUNTS & TAUX BONIFIES			
Micro Crédit ADIE (Association pour le Droit à l'Initiative Economique)	Tous secteurs (pêche, jardinage, agriculture, couture, artisanat, ...).	Financer et accompagner les porteurs de projets n'ayant pas accès aux prêts bancaires classiques, qui souhaitent créer leur emploi. Montant maximum : 1 200 000 XPF. Taux maximum : 7,61%. Contribution de solidarité : 5% du montant emprunté.	ADIE Papeete : Avenue Maréchal Foch, Impasse Liberty (derrière cinéma) Tél. 40 53 44 23 Taravao : 40 57 05 17 - Hao : 40 97 04 04 Rangiroa : 40 96 86 87 Tubuai : 40 95 01 01 Raiatea : 40 66 19 76
RT - CCE (Renforcement de la Trésorerie - Croissance, Compétitivité et Emploi)	TPE et PME tous secteurs. Effectif : moins de 250 salariés. CA annuel : moins de 6 milliards ou total bilan annuel inférieur ou égal à 5,1 milliards.	Garantie partielle sur le prêt octroyé par la Banque à hauteur de 70% du montant du crédit et 80% en cas de création d'une entreprise. La durée de la garantie diffère selon la nature du crédit : - Crédit court terme : 36 mois maximum. - Crédit d'investissement : 16 ans maximum. Cette garantie doit être demandée uniquement par la Banque à la SOGEFOM lors de l'instruction du crédit.	SOGEFOM AFD afd@papeete.afid.fr Immeuble Hokule'a 2 rue Cook - Paofai Tél. 40 54 46 00 Fax 40 54 46 01

DISPOSITIF	SECTEURS ELIGIBLES	CONDITIONS	INSTRUCTION
EMPRUNTS & TAUX BONIFIES			
Prêts Participatifs avec ou sans Cofinancement Bancaire, Capital - Investissement	Tous secteurs hors activités Bancaires, Assurances, Immobilier.	Prêts à la création, au développement, à la transmission d'entreprise, aux Entreprises en difficultés, au Secteur Primaire, à l'Innovation et au Développement Durable. Montant du prêt : à partir de 1 000 000 FCFP. Taux Fixe : de 3 à 5%. Durée : de 1 à 10 ans, différé possible de 3 à 12 mois et jusqu'à 36 mois pour le secteur primaire .	SOFIDEP SOCIété de Financement du Développement de la Polynésie www.sofidep.pf 15-17 rue du Dr CASSIAU Immeuble GONDRAND Tél. 40 50 93 30 Email : info@sofidep.pf
Prêt d'Honneur à la création, au développement et à la reprise d'entreprise	Tous secteurs hors Activités de recherche et développement Spéculation financière ou immobilière. Professions libérales réglementées (selon critères de la DGAE).	Prêt de 500 KPF à 2,5 MXPf, adossé à un emprunt classique (Banque, SOFIDEP, Hors ADIE) , à 0% sur 24 à 60 mois avec différé de 0 à 12 mois possible, dans la limite d'un budget d'investissement de 35 MXPf TTC, garantie limitée à une Assurance Incapacité Décès, sans frais de dossier. Prêt venant consolider l'apport personnel avec suivi trimestriel obligatoire et Parrainage optionnel.	Initiative Polynésie française www.initiative-pf.com Pôle Entreprises de la CCISM - Papeete 40 57 09 19 contact@initiative-pf.com
Prêt d'Honneur Agricature	Secteur agricole.	Prêt de 500 KPF à 4 MXPf, avec conditions du Prêt d'honneur standard.	Initiative Polynésie française www.initiative-pf.com Pôle Entreprises de la CCISM - Papeete 40 57 09 19 contact@initiative-pf.com
Prêt d'Honneur Industrie de transformation	Secteur de l'industrie.	Prêt de 500 KPF à 4 MXPf, avec conditions du Prêt d'honneur standard.	Initiative Polynésie française www.initiative-pf.com Pôle Entreprises de la CCISM - Papeete 40 57 09 19 contact@initiative-pf.com
Prêt d'Honneur Développement Eco-durable	Tous secteurs avec projet s'inscrivant dans une démarche éco-durable.	Prêt de 500 KPF à 3 MXPf, avec conditions du Prêt d'honneur standard.	Initiative Polynésie française www.initiative-pf.com Pôle Entreprises de la CCISM - Papeete 40 57 09 19 contact@initiative-pf.com
Prêt Aho Ora	Tous secteurs hors activités Bancaires , Assurances, Immobilier, patentés salariés.	Ouvert à toutes entreprises immatriculées en Polynésie Française, de moins de 10 salariés temps plein, hors travailleurs handicapés (cumul dans le cas de plusieurs entreprises liées). Montant : 500 KXPf à 1,431 MXPf dans la limite de 20% du CA, différé possible et remboursement sur une durée jusqu'à 36 mois. Le formulaire et la liste des pièces à fournir disponibles sur www.initiative-pf.com	Initiative Polynésie française www.initiative-pf.com Pôle Entreprises de la CCISM - Papeete 40 57 09 19 contact@initiative-pf.com
INCITATIONS FISCALES			
DEFISCALISATION LODEOM Loi pour le Développement Economique des Outres-Mer	Secteurs dits "productifs"	Pour le secteur Productif : toutes les activités sauf : le commerce, la restauration (à l'exclusion des restaurants de tourisme classés), la livraison, le conseil ou l'expertise, la recherche et le développement, l'éducation et la santé, la banque, la finance et l'assurance, les activités associatives, postales, loisirs, sportives et culturelles. +/25% d'accompagnement sur Montant HT (sauf agricole MT TTC).	Cabinets de défiscalisation (Cf Annuaires professionnels, Dixit... , etc.) liste non exhaustive ci-dessous: (*)
DEFISCALISATION LOCALE	Construction, Pêche , industries agroalimentaires, Projets à vocation touristique	Crédit d'impôt (IT ou IS) et / ou Aide à l'Investissement, Niveaux d'intervention variables sen fonction secteur, systématiquement soumis à agrément préalable. Cumul possible avec la LODEOM	Direction Générale des Affaires Economiques (DGAE) www.dgae.gov.pf Secrétariat des agréments Fiscaux Fare Ute Bâtiment des Affaires Economiques (1 ^{er} étage) Tél. 40 50 97 97
Réduction d'impôts pour Investissement des PME	Toutes PME réalisant un CA annuel HT inférieur à 75 M XFP, Pas + de 5 salariés - activités industrielles ou commerciales.	Un Crédit d'impôt égal à 35% de l'investissement éligible sera octroyé et imputable sur 65% de l'impôt sur les sociétés ou les transactions.	Direction Générale des Affaires Economiques (DGAE) www.dgae.gov.pf Cellule Accompagnement des Entreprises et des Professionnels Fare Ute Bâtiment des Affaires Economiques (1 ^{er} étage) Tél. 40 50 97 97 - Fax 40 43 44 77

DISPOSITIF	SECTEURS ELIGIBLES	CONDITIONS	INSTRUCTION
AUTRES ACCOMPAGNEMENTS			
Ateliers-Relais Tipaeru Moorea-Vaiare, Taravao	Activités de Transformation, de Production et de Service (Négoce et Stockage exclus)	Priorité aux entreprises en phase de création. Durée maximale d'occupation : 30 mois. Surfaces : 25, 31 et 83m ² . Redevances locatives progressives : de 12 850 Xfp à 116 620Xfp.	CCISM Pôle Entreprises www.ccism.pf Tél. 40 47 27 47 Email : cdf@ccism.pf
CAGEST Centre d'Accompagnement en Gestion	Tous secteurs entreprises de moins de 5 salariés.	Services d'accompagnement en gestion. Logiciels et méthodes de travail simples et efficaces, Plateforme de promotion d'entreprise sur Internet, Coaching et développement de clés de réussite personnelle.	CAGEST - Pôle Entreprises (Ancien Trésor face Socredo) Tél. 40 47 27 47 Email : cagest@ccism.pf
AIDES TECHNIQUE ET FINANCIÈRES - DÉVELOPPEMENT DURABLE & SÉCURITÉ			
"Outils plus sûrs"	Tous secteurs, avec ciblage plus particulier sur le BTP.	Aide à l'achat de matériel de sécurité ciblé et conforme aux normes (jusqu'à 50% d'aide financière) : aspirateurs à poussières, coffrets électriques mobiles de chantier, échafaudages, appareils de protection respiratoire, plateformes individuelles roulantes pour le travail en hauteur, monte-matériaux, lève-panneaux.	CPS Caisse de Prévoyance Sociale Service Prévention des Risques Professionnels www.cps.pf Tél. 40 41 68 10 secretariat.sante@cps.pf
ADEME Polynésie Française Agence De l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie	TPE, PME, Grandes entreprises tous secteurs : agriculture, industrie, commerce, services- y compris le tertiaire et les transports. Thématiques : efficacité énergétique & déchets.	Etudes - Aides à la décision : Pré diagnostic, diagnostic, étude de projet. Financement de 50 à 70 % du coût HT de l'étude. Actions complémentaires : Aide technique à la réalisation de cahier des charges, mises à disposition de guides techniques, référencement des sociétés de conseil et d'expertise.	ADEME Avenue Pouvana a Oopa BP 115 - 98 713 Papeete Tél. 40 46 85 84

4 - CHOISIR SON BON STATUT

Vous vous interrogez sur votre structure juridique ?

A - Pourquoi choisir l'entreprise individuelle

L'entreprise individuelle (EI) est la **forme juridique la plus simple**. Elle est aussi appelée "entreprise en nom propre". Elle n'a **pas de personnalité morale**. Une **seule personne** en est propriétaire, aucun capital minimum n'est exigé.

L'entrepreneur est **responsable individuellement et exclusivement** des dettes de l'entreprise sur ses biens personnels.

Il relève du **régime des non-salariés (RNS)**.

L'implication de l'entrepreneur est totale puisque la gestion de l'entreprise repose sur les compétences et les moyens financiers d'**un seul individu**.

Ce type de forme juridique convient **aux petites entreprises** qui présentent peu de risques et ne nécessitent pas de gros investissements.

► AVANTAGES

- L'intéressé est le seul maître de son affaire.
- Absence d'investissement minimum.
- Simplicité de constitution.
- Insaisissabilité de droit de la résidence principale (loi du pays n°2016-27 du 15 juillet 2016).

► INCONVÉNIENTS

- Responsabilité indéfinie du commerçant même sur ses biens personnels.
- Indivision éventuelle.

► AU POINT DE VUE FISCAL

- Impôt sur les transactions.
- La déclaration du chiffre d'affaires doit être déposée avant le 1^{er} avril.

B - L'EURL

(Entreprise Unipersonnelle à Responsabilité Limitée)

L'EURL (Entreprise Unipersonnelle à Responsabilité Limitée) permet au créateur désireux de **rester seul maître à bord** de bénéficier des atouts d'une société : possibilité de développer l'activité, facilité de transmission, etc.

Cette **SARL avec un seul associé** permet de **limiter votre responsabilité personnelle** au montant de vos apports mais ne peut en aucun cas vous donner le statut de salarié.

L'EURL est soumise à l'**IS (Impôt sur les Sociétés) à moins qu'elle opte pour l'IT (Impôt sur les Transactions)**.

C - La SARL (Société à Responsabilité Limitée)

La SARL (Société à Responsabilité Limitée) connaît un réel succès auprès des **entreprises de taille moyenne**.

Si les moyens financiers sont limités, il est plus facile de créer une SARL. Le fonctionnement est **relativement souple**.

La responsabilité des associés est en principe **limitée au montant de leurs apports**.

Le **gérant minoritaire** peut bénéficier des mêmes avantages sociaux et fiscaux que les **salariés**.

Une même personne peut gérer un **nombre illimité de SARL**.

La SARL est **soumise à l'IS (Impôt sur les Sociétés)**.

> Prenez rendez-vous avec notre conseiller en envoyant un mail à juridique@ccism.pf

TABLEAU COMPARATIF DES STATUTS DES SOCIÉTÉS

TYPES DE SOCIÉTÉS	CAPITAL MINIMUM	ASSOCIÉS
ENTREPRISE INDIVIDUELLE Pas d'associé, pas de statuts, formalités et frais de création réduits. C'est le projet d'un chef d'entreprise qui veut rester seul maître à bord et accepte de faire supporter les risques de sa gestion à son patrimoine personnel. Convient à une personne qui n'envisage pas d'association à court terme et ne prend pas de risques financiers trop importants.	Pas de capital, le patrimoine de l'entreprise et celui de l'entrepreneur se confondent. La mise de fonds constituera sur un plan comptable, le capital de l'exploitant.	Pas d'associé. L'entrepreneur prend seul les décisions.
EURL (Entreprise Unipersonnelle à Responsabilité limitée) L'EURL permet à une personne souhaitant s'installer seule de créer une société. Avantages : facilités de transmission et protection du patrimoine. Inconvénients : formalités de création et de fonctionnement d'une société, le gérant associé unique n'a pas le statut fiscal et social d'un salarié.	Le montant du capital est fixé par les statuts. Les parts représentant les apports en numéraire doivent être libérées d'au moins un cinquième de leur montant. Le solde dans un délai de 5 ans. Le capital social représente le montant des apports faits par les associés lors de la constitution. Il est le gage des créanciers de la société. Il constitue rarement une garantie suffisante pour obtenir un crédit auprès d'un organisme de crédit.	L'associé unique peut être une personne physique ou une personne morale. Une SARL ne peut avoir pour associé unique une autre SARL composée d'une seule personne.
SARL (Société à Responsabilité Limitée) Intermédiaire entre la société de personnes et la société de capitaux. Elle convient à un petit nombre d'associés qui se connaissent bien mais qui tiennent à limiter leur responsabilité à leurs apports.	La cession des parts sociales à des tiers nécessite l'accord de la majorité des associés représentant au moins la moitié des parts sociales, à moins que les statuts prévoient une majorité plus forte.	Minimum : 2 Maximum : 50
SNC (Société en Nom Collectif) Société de personnes, elle convient plus particulièrement aux entreprises qui n'ont qu'un petit nombre d'associés, se connaissant bien et ayant confiance les uns dans les autres.	Aucun capital minimum n'est exigé par la loi. La cession des parts nécessite l'accord de l'ensemble des associés.	Minimum : 2 Pas de maximum , mais le nombre est en pratique restreint en raison de la responsabilité indéfinie et solidaire des associés.
SA (Société Anonyme) Elle est plus particulièrement indiquée lorsque l'entreprise nécessite des capitaux importants et que la personne des associés est indifférente.	5 000 000 F C.F.P. (soit exactement 37 000 € = 4 415 275 F CFP) Libération de la moitié au moins de la valeur nominale des actions en numéraire lors de la souscription, le reste dans les cinq ans. La cession des parts sociales est libre sauf clause d'agrément prévue dans les statuts.	Minimum : 7 Pas de maximum
SOCIÉTÉ PAR ACTIONS SIMPLIFIÉE (SAS)	200 000 F C.F.P. Apports en espèces : 50 % à la création, le solde dans les cinq ans.	1 ou plusieurs associés Pas de maximum
Société civile immobilière	Aucun capital minimum obligatoire.	Minimum : 2 associés

RESPONSABILITÉS	STATUT SOCIAL DU DIRIGEANT	RÉGIME FISCAL
L'entrepreneur individuel est responsable des dettes de son entreprise de façon illimitée, dettes qu'il devra rembourser en vendant au besoin, ses biens personnels.	Affiliation obligatoire à la CPS.	- Impôt sur les transactions. La déclaration du chiffre d'affaire ou des recettes brutes doit être déposée avant le 1er avril. - Cession de fonds de commerce : 1 % de droits d'enregistrement.
L'associé a une responsabilité limitée à ses apports, mais attention ! S'il est également gérant, il devra prendre garde à ne pas confondre son patrimoine avec celui de la société. Le strict respect de cette séparation des patrimoines est la contrepartie de la limitation de responsabilité dont bénéficie l'associé unique. Toutefois, la responsabilité peut être étendue à ses biens personnels en cas de faute de gestion et de caution personnelle.	Gérant Associé : forcément majoritaire, il est soumis au même régime que l'entrepreneur individuel. Gérant non associé : affiliation obligatoire au régime des salariés.	- Si l'associé unique est une personne morale - Impôt sur les sociétés : 27 % - Option possible pour l'impôt sur les transactions - Cession de parts sociales : 5 %.
Le gérant représente et engage la société vis à vis des tiers. Il n'est responsable vis à vis des associés qu'en cas de faute de gestion ayant entraîné une insuffisance d'actif. La responsabilité des associés est limitée à leurs apports.	Gérant majoritaire : comme entreprise individuelle. Gérant égalitaire minoritaire ou non associé : affiliation obligatoire au régime des salariés. Lorsque l'ensemble des parts détenues par les gérants représente plus de 50 % des parts sociales, chaque gérant est considéré majoritaire.	Impôt sur les sociétés. La rémunération du gérant, quel qu'il soit, est déductible au titre des charges de l'entreprise. Cession de parts sociales : 5 %.
La responsabilité est solidaire et indéfinie. Un associé peut être obligé par un créancier de payer la totalité d'une dette, à charge pour lui de se retourner ensuite vers les autres associés.	Le Gérant Associé est considéré comme un commerçant individuel. Régime identique à l'entrepreneur individuel.	- Impôt sur les transactions - Possibilité d'option pour l'I.S.
Responsabilité limitée aux apports.	Les directeurs généraux sont assimilés aux salariés : soumis au régime des salariés.	Impôt sur les sociétés.
Responsabilité des actionnaires limitée à leurs apports. Celle du P.D.G., des administrateurs et du directoire peut être étendue à leurs biens personnels en cas de faute de gestion.	Président et autres dirigeants : Régime des salariés.	Impôt sur les sociétés.
Responsabilité indéfinie (sans solidarité) en proportion des apports dans le capital social.	Le gérant est assujéti au RNS.	Impôt sur les transactions. Impôt sur les sociétés si la SCI se livre à une exploitation ou à des opérations à caractère commercial, industriel ; ou si le % de recettes brutes à caractère commercial > 50 % des recettes globales.

D - La protection sociale des dirigeants

LES DIRIGEANTS ASSUJETTIS AU RÉGIME GÉNÉRAL DES SALARIÉS

Le **statut des salariés** est réputé offrir une meilleure **protection sociale**. Les créateurs hésitent ainsi parfois à se lancer en tant que **chef d'entreprise**.

Il est pourtant **possible de continuer d'être au régime des salariés** suivant la forme de société que l'on choisit.

► DANS LES SA

Les **PDG et directeurs généraux** de SA sont affiliés obligatoirement au **régime général des salariés**.

Cette affiliation au régime général étant imposée par les textes en vigueur, le PDG relève de ce régime **même s'il possède la majorité du capital de la société** ; les directeurs généraux doivent y être affiliés, qu'ils soient **administrateurs ou non**.

Les **membres du directoire** sont assimilés aux PDG.

► DANS LES SARL

Sont affiliés au régime des salariés, « *les gérants d'une SARL, à condition que lesdits gérants ne possèdent pas ensemble plus de la moitié du capital social ; les parts sociales possédées par les ascendants, le conjoint ou les enfants mineurs d'un gérant sont assimilées à celles qu'il possède personnellement dans le calcul de sa part* » (Décret n° 57-245 modifié du 24 février 1957, article 3-2).

Le **gérant égalitaire** relève du régime général des salariés alors qu'il ne peut pas cumuler son mandat avec un contrat de travail.

Le **gérant non-associé** d'une SARL est assujéti au régime général des salariés, à condition de ne pas faire partie d'un collège de gérance majoritaire.

► DANS LES AUTRES SOCIÉTÉS

(EURL, SNC, SOCIÉTÉS EN COMMANDITE, SOCIÉTÉS CIVILES)

Le **gérant non-associé** est assujéti au régime général des salariés.

> **Prenez rendez-vous avec notre conseiller en envoyant un mail à juridique@ccism.pf**

LES DIRIGEANTS ASSUJETTIS AU RNS, RÉGIME DES NON-SALARIÉS

► DANS LES SARL

Le gérant possédant seul ou avec d'autres gérants **plus de la moitié du capital** est assujéti au RNS (Régime des Non-Salariés).

Le **gérant minoritaire mais faisant partie d'un collège de gérance majoritaire** est exclu du régime général des salariés alors qu'il peut avoir par ailleurs un contrat de travail.

Il en est de même pour le **gérant non-associé faisant partie d'un collège de gérance majoritaire**.

► DANS LES EURL

L'**associé unique** a en principe le **statut de non-salarié**.

Tel n'est pas le cas toutefois de l'associé qui, n'exerçant **aucune activité commerciale**, a confié la gérance de l'entreprise à un tiers et **n'exerce aucune fonction** dans celle-ci.

► DANS LES SNC

Les associés des SNC et les commandités des sociétés en commandite ont légalement la **qualité de commerçant et relèvent du RNS** qu'ils soient gérants ou non.

5 - S'INSTALLER

A - Les ateliers relais

Vous recherchez un local pour lancer votre activité ? Profitez de 30 mois aux Ateliers Relais pour tester et ajuster votre concept tout en limitant vos investissements et vos charges locatives !

Quelle entreprise peut prétendre aux ateliers relais ?

Ce dispositif d'accompagnement public est réservé aux **petites et moyennes** entreprises de **production**, de **transformation** ou de **services** en phase de **création** ou de **développement**.

► EXEMPLES D'ACTIVITÉS

- Travail du bois et des métaux,
- Confection,
- Services aux personnes et aux entreprises,
- Activités agroalimentaires,
- Activités innovantes...

► SONT EXCLUES

- Les entreprises créées il y a plus de 3 ans,
- Les entreprises de négoce (achat-revente),
- Les entreprises souhaitant faire du stockage.

Favorisez votre croissance avec les ateliers relais

Les Ateliers Relais **facilitent le lancement** des jeunes entreprises grâce à la **location de locaux professionnels à des tarifs réduits** pour une

durée maximum de 30 mois.

Ces locaux à tarifs progressifs vous aident à favoriser votre croissance, ce qui peut vous permettre de vous installer à terme sur le marché locatif professionnel.

Combien coûte un atelier relais ?

L'entreprise verse une **redevance mensuelle** d'occupation **progressive**, calculée de sorte à placer l'entreprise dans des **conditions proches de celles du marché locatif en fin de période**.

Ainsi l'entreprise bénéficie sur le loyer de référence **d'une remise de :**

- - 50 % pour les 12 premiers mois d'occupation,
- - 25 % du 12^e au 24^e mois,
- Plein tarif du 25^e au 30^e mois.

Les démarches pour obtenir un atelier relais

Les candidats doivent **remplir un formulaire de candidature** qui présente l'intégralité du projet d'entreprise (présentation du projet, analyse du marché, prévisions financières...).

3 superficies :

- **25,70 m²**
- **31 m²**
- **83,3 m²**

En cas de besoin, un **appui technique gratuit** des chargés de développement de la CCISM est possible.

Après la **remise du dossier de candidature à la CCISM**, un **comité de sélection des entreprises** se prononce sur l'attribution des ateliers.

Dans le cas d'une réponse favorable une **convention d'occupation de 30 mois est passée** entre l'entreprise et la CCISM.

Attention : Au bout de deux mois d'impayés, la gestion est transférée directement à une société de recouvrement. Tout loyer est dû au 1^{er} de chaque mois.

Contact : cdf@ccism.pf

À COMBIEN S'ÉLÈVENT LES LOYERS ?

TIPAERUI	Prix/m ²	1 500	1 500	1400
	Surface en m ²	25,70	31	83,3
	Part facturée	Redevance mensuelle	Redevance mensuelle	Redevance mensuelle
1 ^{ère} année	50%	19 275	23 250	58 310
2 ^{ème} année	75%	28 913	34 875	87 465
6 derniers mois	100%	38 550	46 500	116 620

Ces tarifs intègrent les charges locatives et annexes (eau, déchets, gardiennage, entretien des parties communes)

MOOREA	Prix/m ²	1 200	1 200	1100
	Surface en m ²	25,70	31	83,3
	Part facturée	Redevance mensuelle	Redevance mensuelle	Redevance mensuelle
1 ^{ère} année	50%	15 420	18 600	45 815
2 ^{ème} année	75%	23 130	27 900	68 723
6 derniers mois	100%	30 840	37 200	91 630

Ces tarifs intègrent les charges locatives et annexes (eau, déchets, gardiennage, entretien des parties communes)

TARAVAO	Prix/m ²	1 000	1 000	900
	Surface en m ²	25,70	31	83,3
	Part facturée	Redevance mensuelle	Redevance mensuelle	Redevance mensuelle
1 ^{ère} année	50%	12 850	15 500	37 485
2 ^{ème} année	75%	19 275	23 250	56 228
6 derniers mois	100%	25 700	31 000	74 970

Ces tarifs intègrent les charges locatives et annexes (eau, déchets, gardiennage, entretien des parties communes)

AVERTISSEMENT

UN DÉPÔT DE GARANTIE DE 2 MOIS PLEINS (REDEVANCE MENSUELLE À 100% X 2) EST PAYABLE À L'ENTRÉE ET SERA RESTITUÉ EN SORTIE, SOUS CERTAINES CONDITIONS*

Exemple : pour un local de 25 m² sur le site de Tīpaerui, la redevance mensuelle de base est de 38 550 Fcfp

Dépôt de garantie (2 X 38 550) 77 100 restituable après 30 mois sous conditions*

+ redevance du 1er mois 19 275

Total à verser à l'entrée 96 375



B - Le bail commercial

Le bail commercial est régi par le décret du 30 septembre 1953 tel que promulgué au JOPF du 12 novembre 1998 et codifié sous les articles L 145-1 à L 145-60 à l'exclusion des articles L 145-34 à L 145-36, L 145-38 et L 145-39 du code de commerce

► DÉFINITION DU BAIL COMMERCIAL

C'est le contrat par lequel le bailleur remet un bien à la disposition d'un locataire (ou preneur) pour un usage commercial pendant une durée de 9 années contre le paiement d'un certain prix (le loyer).

► CONDITIONS D'APPLICATION DU BAIL COMMERCIAL

- Le bail commercial s'applique aux baux des immeubles dans lesquels est exploité un fonds appartenant à un commerçant ou à un industriel immatriculé au R.C.S ou à un chef d'entreprise immatriculé selon les dispositions applicables dans le territoire, accomplissant ou non des actes de commerce.
- Les baux de terrain nus sont soumis au statut si des constructions à usage commercial, industriel sont édifiées avec le consentement exprès du bailleur. L'exploitation réelle du fonds de commerce est impérative.
- L'immatriculation est indispensable et concerne chaque locataire

► FORME DU BAIL

Un bail commercial verbal est valable. Toutefois, il est vivement conseillé de procéder à un contrat écrit, ne serait-ce que pour éviter tout litige concernant le montant du loyer, la date du contrat, l'imputation des charges ...

Lorsqu'il y a un écrit, celui-ci peut revêtir la forme d'un acte sous seing privé ou d'un acte notarié.

La présence d'un professionnel de droit est recommandée pour la rédaction du contrat.

► DURÉE DU BAIL COMMERCIAL

- La durée minimale d'un bail commercial est fixée à 9 ans.
- Le bailleur et locataire disposent cependant d'un droit de résiliation anticipée sous certaines conditions. Il est interdit de s'entendre pour une durée indéterminée.

► LES BAUX DE COURTE DURÉE

- Le bailleur et le locataire peuvent décider de se soustraire au statut des baux commerciaux en signant un bail de courte durée au plus égale à 24 mois, jour pour jour.
- Ce bail ne confère aucun droit de renouvellement au profit du locataire.
- Tout renouvellement de la location, même pour une courte durée, fait tomber le bail dans le statut des baux commerciaux.
- Le locataire peut le résilier selon les stipulations du contrat.

► DROITS ET OBLIGATIONS DU BAILLEUR

- Mettre à la disposition du locataire le local objet de la location et tous les accessoires de ce local qui sont indispensables à son utilisation normale.
- Les grosses réparations sont en principe à la charge du bailleur, mais le bail peut en stipuler autrement. Refusez une telle clause qui peut entraîner des coûts exorbitants impossibles à chiffrer a priori.
- Si le bailleur n'entretient pas le local de manière à ce qu'il reste utilisable conformément à sa destination, le locataire peut demander la résiliation du bail ou obtenir du juge qu'il oblige le bailleur à effectuer les travaux.
- Le bailleur doit à son locataire la garantie des vices cachés et ne doit pas gêner l'utilisation du local loué.

► DROITS ET OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

- Le paiement du loyer est la principale obligation du locataire.
- Le locataire doit utiliser le local en bon père de famille. Il doit conserver les lieux en bon état.

- Il ne doit pas affecter le local à un autre usage que celui stipulé au bail sans se conformer à la procédure de déspécialisation.
- Le locataire doit restituer la chose louée dans son état primitif.

► LE LOYER COMMERCIAL

- A l'origine du bail, le bailleur et le locataire fixent librement le loyer.
- Sont donc retenus:
 - > les caractéristiques propres du local
 - > les facteurs locaux de commercialité
 - > la destination des lieux
- La répartition des charges est libre et le bailleur peut, en le stipulant dans le bail, faire payer toutes les charges au locataire.
- Le loyer peut être modifié en cours de bail par la révision triennale.
- Le délai de 3 ans court à compter de la date d'entrée du locataire dans les locaux c'est-à-dire celle correspondant au premier jour à partir duquel le loyer est dû, et non la date de signature du bail.
- Le montant du nouveau loyer doit figurer sur la demande de révision faite soit par lettre recommandée avec avis de réception, soit par acte d'huissier.

► LE RENOUVELLEMENT DU BAIL COMMERCIAL

- Le bail commercial ne vient pas immédiatement à expiration au bout des 9 ans. Il faut que le bailleur ou le locataire prenne l'initiative d'y mettre fin. A défaut, l'ancien bail se poursuit tacitement pour une durée qui devient indéterminée, c'est-à-dire qu'il n'est pas renouvelé tacitement pour 9 ans et l'exploitation du fonds continue également.
- Le droit au renouvellement ne peut être invoqué que par le propriétaire du fonds qui est exploité dans les lieux (tel n'est pas le cas pour le locataire gérant).
- Seul a droit au renouvellement le locataire dont le fonds de commerce a été exploité pendant les 3 dernières années.

- Le congé doit être délivré selon les usages locaux et au moins 6 mois à l'avance.
- Le bailleur peut donner un congé avec offre de renouvellement.

La réponse du locataire :

- > Le silence vaut acceptation du renouvellement.
- > Il accepte expressément le renouvellement et le montant du loyer.
- > Il accepte le renouvellement mais conteste le montant du loyer.

La réponse du bailleur :

- > Il refuse le renouvellement du bail : il doit faire connaître son refus dans un délai de 3 mois à compter de la signification de la demande en précisant les motifs de son refus.
- > Il accepte expressément le principe du renouvellement du bail.
- > Le bailleur garde le silence pendant 3 mois: il est réputé avoir accepté le renouvellement du bail.
- > Le bailleur qui dans un premier temps avait refusé le renouvellement peut revenir sur sa décision.
- > La durée du nouveau bail est de 9 ans minimum.

► LE REFUS DE RENOUVELLEMENT DU BAIL

- Le bailleur doit donner au locataire une indemnité destinée à compenser le préjudice subi du fait du défaut de renouvellement.
- Dans le cas contraire, il doit indiquer les motifs graves et légitimes qu'il oppose à son locataire : défaut de paiement des loyers, d'entretien des lieux...
- L'indemnité comprend notamment :
 - > la valeur marchande du fonds de commerce.
 - > le montant des frais normaux de déménagement et de réinstallation.
 - > les frais et droits de mutation à payer pour un fonds de même valeur.
- Jusqu'à ce que l'indemnité d'éviction soit payée, le locataire peut rester dans les lieux.

► EXCEPTIONS AU DROIT DE RENOUVELLEMENT DU BAIL

- Si le bailleur a un motif grave et légitime : défaut de paiement des loyers, changement de destination des lieux, sous-location irrégulière ...
Pas de paiement d'indemnité.
- Si l'immeuble est dangereux ou insalubre et si le bailleur reprend pour démolir, le locataire a un droit de priorité pour louer dans l'immeuble reconstruit. Pas d'indemnité.
- Reprise pour reconstruire l'immeuble : il faut payer une indemnité d'éviction ou offrir au locataire un local de remplacement et versement indemnités diverses.
- Reprise d'un terrain nu pour construire un immeuble d'habitation : paiement d'une indemnité si la poursuite de l'exploitation est impossible.
- Reprise pour habiter sans indemnité lorsque les locaux sont destinés à pourvoir à son logement et à celui de sa famille. Si le bailleur (ou sa famille) reprend les locaux d'habitation accessoires des locaux commerciaux pour les habiter, il dispose d'un délai de 6 mois pour occuper le local.

► LA SOUS-LOCATION

- Le locataire sous-loue une partie voire la totalité des locaux loués au profit d'un tiers. Il y a ainsi 2 baux superposés.
- La sous-location doit être autorisée par le bailleur ou stipulée dans le contrat et le bailleur doit être appelé à concourir à l'acte.
- Le sous-locataire peut demander le renouvellement de son bail au locataire principal dans la mesure des droits que ce dernier tient lui-même du propriétaire.

► LA CESSIION DU BAIL

- C'est l'acte par lequel le titulaire du bail qui exploite un fonds de commerce transmet à un tiers (acquéreur ou cessionnaire) l'ensemble des droits qu'il tient du bail. La cession d'un bail réalise la substitution d'un locataire à un autre.
- Le bail peut être cédé seul avec l'accord du bailleur ou accompagné de son fonds de commerce. Dans ce dernier cas, aucune clause ne peut interdire au locataire de céder son bail à l'acquéreur de son fonds de commerce.
- La cession doit être signifiée au bailleur par voie d'huissier ou acceptée dans un acte notarié sinon elle lui est inopposable. Le cessionnaire est alors un occupant sans droit ni titre.
- Le cessionnaire devient titulaire du bail. Dans la plupart des cas, l'ancien locataire reste solidaire du paiement des loyers pour la durée du bail restant à courir, si cette clause figure expressément dans l'acte de cession.
- La cession du bail sans le fonds : cette cession n'est pas protégée par le statut des baux commerciaux dès lors qu'il n'a pas exploité le nouveau commerce pendant au moins trois ans. Le locataire qui souhaite céder son bail, afin de pouvoir continuer à exploiter son fonds dans un autre local doit solliciter l'autorisation préalable au bailleur.

6 - REPRENDRE UNE ENTREPRISE

Bravo d'avoir pensé à la reprise d'une affaire ! En effet dans un marché relativement restreint, et donc pas forcément toujours extensible, pourquoi ne pas reprendre plutôt que de créer ? Découvrez les avantages et les contraintes liés à la reprise d'entreprise.

A - Construire votre projet de reprise

Comme pour un projet de création, vous devez rédiger un document incontournable : votre **Business Plan**.

Ce document **synthétise** les principales caractéristiques de l'entreprise (marché, produits, plan de développement...) et sa stratégie.

Il se construira de façon interactive. Dès aujourd'hui, **commencez à noter** dans un calepin chaque **idée ou questionnement**, changez de page quand la thématique varie, cela sera un excellent point de départ pour **structurer votre business plan**.

Il se réalise avec **bon sens et travail !**

- Collectez les données existantes,
- Évaluez toutes les pistes,
- Conservez les hypothèses les plus réalistes.

Ce travail est **tout sauf une corvée** et doit être considéré comme la première étape de votre projet de reprise.

Votre implication à le bâtir est le **reflet du niveau d'engagement** que vous avez pour votre projet de reprise.

Il vous servira de **référence** tout au long de la **finalisation de votre reprise** car il vous permettra de **poser votre stratégie et vos objectifs**, sera présenté aux financeurs potentiels et sera votre **feuille de route** pour les premiers temps de votre reprise.

L'objectif c'est que votre Business Plan soit **réaliste, clair et convaincant !**

Même si vous bénéficiez d'un **accompagnement**

spécifique lors de sa réalisation, vous devrez également être capable de **le présenter oralement** en quelques minutes à vos interlocuteurs afin de les **convaincre d'adhérer** à votre projet.

Le business plan est primordial, il est la clef de lancement de votre projet, il doit donner les meilleures garanties au(x) prêteur(s) et convaincre les investisseurs.

B - Evaluer l'entreprise à reprendre

Avant de **finaliser la reprise** d'une entreprise, vous devez **l'évaluer à travers son potentiel commercial, financier, humain, technique**.

Cette **évaluation est le préalable** d'une négociation réussie. Évaluer l'entreprise que vous souhaitez reprendre vous donne **les bases pour démarrer votre négociation** et conclure la vente au meilleur prix.

Cette analyse repose sur de **nombreux critères** : stratégique, commercial, financier, environnemental, mais également humain. **Plus l'entreprise est petite**, plus son **lien de dépendance vis-à-vis** de son dirigeant, souvent son fondateur, est important. **L'environnement** doit également être pris en compte :

- La concurrence,
- La réglementation,
- Les relations avec les partenaires bancaires.

Le potentiel client doit être regardé avec soin, en particulier :

- Sa typologie,
- Le nombre de clients et de prospects,
- Les conditions et régularité des paiements,
- Les contrats récurrents garantissant l'activité.

Au final, l'évaluation doit être **une analyse objective, indépendante et globale** qui permet de déterminer **les forces et les faiblesses** de votre cible.

Soyez donc **vigilant** quant au choix de l'évaluateur et aux méthodes employées.

Un **conseiller pourra vous accompagner** et vous orienter vers les spécialistes appropriés.



> Prenez rendez-vous avec notre conseiller en envoyant un mail à cdfe@ccism.pf

C - Comment déterminer la valeur d'un fonds de commerce

La fixation du **prix du fonds de commerce** résulte d'un **accord négocié** entre le vendeur et l'acheteur basé sur la **valeur du fonds de commerce** estimée en prenant en compte le montant de chacun des éléments d'exploitation.

Il est recommandé de pouvoir disposer a minima des **éléments comptables des 3 derniers exercices** (bilans et comptes de résultats).

D - L'estimation des actifs incorporels

Ces actifs comprennent la clientèle, le droit au bail, le nom commercial, l'enseigne, les brevets et marques de fabrique, etc.

LA CLIENTÈLE

Il existe plusieurs méthodes pour évaluer la clientèle. Il est d'usage que chacune des parties choisisse une méthode favorable à ses intérêts, la fixation du prix définitif résultant alors de la négociation.

Remarque : l'absence de cession de clientèle disqualifie la cession du fonds de commerce en simple cession d'éléments d'exploitation (cession du bail).

L'ÉVALUATION PAR LE CHIFFRE D'AFFAIRES

Le chiffre d'affaires retenu est, en principe, celui correspondant aux recettes TVA incluses. Cette méthode consiste à dégager une moyenne sur la base des trois dernières années d'exploitation et d'appliquer à celle-ci un coefficient variant suivant la nature du commerce et de ses particularités (ce coefficient est déterminé à l'aide de barèmes d'évaluation par profession).

L'ÉVALUATION PAR LE BÉNÉFICE RECONSTITUÉ

Le bénéfice réel est reconstitué à partir du bénéfice déclaré fiscalement et auquel on ajoute des éléments déductibles en comptabilité, comme la rémunération du dirigeant et les charges sociales, les amortissements, les intérêts et agios d'emprunts. Puis on multiplie ce résultat par un coefficient variant entre 3 et 4 et demie selon la localisation et la nature du fonds à vendre.

Remarque : les pourcentages et les coefficients évoqués ci-dessus correspondent à une observation des pratiques du marché. Ils oscillent en fonction de la nature du fonds objet de l'évaluation. Les barèmes les plus élevés s'appliquent aux fonds localisés dans les zones attractives ou dont les locaux sont spacieux et en bon état et, à l'inverse, les barèmes les plus bas aux fonds localisés dans une rue peu commerçante ou dont les locaux sont en mauvais état.

LE DROIT AU BAIL

Pour estimer le droit au bail, on soustrait le montant du loyer payé à la valeur locative de marché pour le local en question. Ce résultat est ensuite multiplié par un coefficient d'emplacement qui peut varier entre 1 et 12 (ce dernier chiffre peut être utilisé par exemple pour un local donnant sur l'avenue la plus commerçante d'un centre-ville).

Remarque : en tout état de cause la valeur minimum du fonds de commerce doit correspondre à la valeur du bail.

LES AUTRES ÉLÉMENTS INCORPORELS

Le nom commercial et l'enseigne, éléments du fonds de commerce, sont en principe estimés avec ce dernier qu'ils permettent de caractériser. Les brevets et marques de fabrique font l'objet d'une évaluation distincte dans la mesure où la comptabilité de l'entreprise permet de la déterminer. Les marques et brevets peuvent être évalués par les méthodes suivantes :

- Le cumul des frais de recherche s'ils ne sont pas exploités,
- La capitalisation des bénéfices qu'ils suscitent,
- La capitalisation des redevances de licence liée à une exploitation du brevet.

E - L'estimation des actifs corporels

Il faut distinguer la valeur des actifs corporels immobilisés (matériel, outillage) ou circulants (marchandise).

LES ACTIFS IMMOBILISÉS

L'estimation du matériel ou de l'outillage se réalise alors sur la Valeur Nette Comptable. Si cette dernière est nulle ou insignifiante (équipement amorti ou quasiment amorti) par rapport au bon état des actifs en cause, il faut prendre en compte leur valeur vénale, déterminée par le marché.

LES ACTIFS CIRCULANTS

Le stock de marchandises devra aussi faire l'objet d'une estimation distincte. Celle-ci devra tenir compte de l'importance et de la vitesse de rotation du stock (écoulement des marchandises).

Ainsi, les marchandises qui sont en stock depuis un certain temps se voient appliquées une décote dont le taux est fixé suivant la nature de la marchandise et la durée de stockage. Il est recommandé de s'assurer que l'importance du stock de marchandises correspond à une quantité normale compte tenu de l'activité de l'exploitant. À défaut, une décote devra être pratiquée si l'écoulement des marchandises s'avère difficile.

> **Consultez un expert comptable en envoyant un mail à cdfe@ccism.pf**



7 - PRISM, L'INCUBATEUR DE STARTUPS DE LA CCISM

PRISM est l'incubateur de projets polynésiens lancé par la CCISM en partenariat avec Makesense. Il s'agit d'une structure qui accompagne les entrepreneurs au démarrage de leur activité.

L'ambition de PRISM est d'être le moteur d'une nouvelle dynamique en Polynésie française pour faire passer le développement du territoire à travers des projets d'entrepreneuriat innovants. Ainsi, sa mission est de créer un écosystème bienveillant autour des porteurs de projets et de les accompagner afin qu'ils puissent se développer durablement.

A ce titre PRISM a développé un programme d'accompagnement d'une durée de six mois à destination des entrepreneurs les plus innovants du territoire, et met à disposition des entrepreneurs : des outils, des espaces d'échanges et de partage

Critères de sélection

- Identifier un problème sur un marché spécifique et proposer une solution innovante pour y répondre.
- Avoir moins de deux ans d'existence juridique* (si la structure n'est pas encore montée, il faut avoir l'ambition de la constituer dans les 6 premiers mois de la période d'incubation).
- La possibilité du projet à s'exporter au-delà des frontières polynésiennes.
- Avoir conscience de la faisabilité et la viabilité économique du projet.
- La motivation, la crédibilité des porteurs de projet et le réalisme du projet présenté.

d'expérience, afin qu'ils puissent se lancer dans l'aventure entrepreneuriale.

L'incubateur est ainsi à l'origine de divers programmes d'émergence afin d'aider les polynésiens à créer leurs concepts de startups. En effet PRISM a notamment créé la StartupCup, la première coupe de l'entrepreneuriat innovant en Polynésie française.

LE DÉTAIL DU PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT

Pendant l'incubation :

- 1 diagnostic d'entrée au début de l'accompagnement pour cerner les besoins et les priorités du porteur de projet
- 1 événement de lancement – le StartupShow – pour donner de la visibilité au projet
- 12 formations collectives en fonction des besoins du porteur de projet
- 12 sessions de coaching individuel opérationnel
- 6 mois d'hébergement dans l'espace de coworking PRISM (accès internet avec la fibre, téléphone, imprimante, salle de réunion, cafétéria, café...)
- 12 « petit dej' des startups » : un moment d'échanges et de partage des réussites entre entrepreneurs

Mais aussi :

- Des événements réguliers et des rencontres inspirantes
- Une proximité avec les services de la CCISM

À la demande :

Du mentoring par nos experts métiers et sectoriels (business, financement, juridique, marketing, communication, RH, développement informatique...)

Du mécénat de compétences par notre réseau : EDT Engie, DevLab, CCISM

Pour rejoindre l'incubateur ou pour plus d'informations contactez nous par e-mail : prism@ccism.pf

 PRISM Tahiti
www.prism.pf

faites votre carte CAPL

La carte « CAPL » vous identifie auprès des instances publiques et des autres acteurs privés **comme un professionnel reconnu du secteur primaire**

Utilisez votre carte « CAPL »



Avoir la carte CAPL c'est aussi l'assurance d'être reconnu, de vous faire entendre auprès des pouvoirs publics, d'être accompagné au quotidien et de faire partie d'une équipe dynamique pour le développement du secteur primaire.

Pour l'obtenir, rien de plus simple :

Remplissez le formulaire de demande de carte sur notre site internet :

www.capl.pf

--> Puis transmettez le à l'adresse :

secretariat@capl.pf

Détenir une carte « CAPL » pour votre entreprise vous permet :

- D'être choisi en priorité par les commerces, collectivités, restaurants, ... pour vendre vos produits
- D'être éligible aux aides financières pour l'agriculture et la pêche lagonaire
- D'être éligible à la défiscalisation
- De faciliter votre accès au foncier public, terrestre ou maritime
- De vous donner accès à des formations professionnelles
- De bénéficier des dispositifs d'insertion et d'aide à l'emploi
- D'obtenir des exonérations douanières sur certains produits du secteur primaire
- D'être éligible à la prise en charge du fret maritime
- D'obtenir des tarifs réduits auprès d'acteurs privés et publics
- D'exposer aux marchés du terroir, foire agricole, etc



ANNEXES



ECRIS TON PROJET

Avant de te lancer, nous te conseillons d'écrire ton projet de création d'entreprise afin de clarifier tes idées et structurer ton projet.

MON PRODUIT / MON SERVICE

Que vais-je vendre ? *Je décris mon produit/service*

.....

.....

.....

MES CLIENTS CIBLES

A qui vais-je vendre ? *(particuliers, professionnels, administrations, touristes...)* et où ? *(îles, communes, zone géographique...)*

Seront-ils nombreux à en acheter ? Auront-ils réellement besoin de ce produit/service ?

.....

.....

.....

MA CONCURRENCE

Qui seront mes principaux concurrents ? Qui vend déjà la même chose que moi ? *(dans ta commune ou zone géographique...)*

.....

.....

.....

ORGANISATION DE MON ENTREPRISE

- Où vais-je m'implanter ? *(A domicile, local professionnel...)*

- Qui va travailler avec moi dans l'entreprise ? Qui va faire quoi ?

- Quels seront mes outils de travail ? *matériel nécessaire à la production, local de fabrication ...*

.....

.....

.....

MES MOYENS DE PROMOTION ET COMMUNICATION

Comment vais-je attirer ma clientèle, me faire connaître ? *(Démarchage, faire de la publicité, flyers, créer un site internet, utiliser facebook...)*

.....

FINANCEMENT ET BUDGET DU PROJET

1/ Maintenant que je sais ce que je veux faire et comment je vais le faire, je dois maintenant financer mon projet.

De combien d'argent ai-je besoin pour acheter mon matériel, aménager mon local... ? pour cela, je dois aller chercher des devis pour connaître le montant.

Maintenant que je sais combien cela va me coûter, est ce que j'ai les ressources ? (apport personnel, prêt bancaire, subvention...)

Besoins	Montant	Ressources	Montant	%
Rachat de FDC / de parts sociales / droit au bail		Apport personnel, dont deniers personnels, prêt d'honneur INITIATIVE Polynésie		
Frais d'établissement (formalités d'entreprise)		Défiscalisation métropolitaine		
Aménagement et installations		Subvention publique		
Équipement (matériel de production)		Prêt SOFIDEP		
Véhicule		Prêt bancaire		
Stock de départ		Prêt ADIE		
Besoin en fonds de roulement				
Total des besoins		Total des ressources		100%

BESOINS = RESSOURCES

2/ Je dois également prendre en compte toutes les entrées et sorties (charges) d'argent que je vais avoir.

Liste des entrées et sorties prévisibles d'argent :

ENTRÉES	Montant	SORTIES	Montant
Vente de mes produits		Frais de transport	
Vente de mes services		Frais d'Electricité	
		Téléphone/ internet/ fax	
		Fournitures administratives	
		Loyer	
		Achat de fournitures	
		Achat de matières premières	
		Salaires	
		Charges sociales	
		Assurances	
		Etc...	
TOTAL		TOTAL	

MODALITÉS DE PAIEMENT ACCEPTÉES

- en espèces (uniquement aux bureaux de la CCISM Papeete, Nuku Hiva et Uturoa),
- par chèque au nom de l'utilisateur « libellé à l'ordre de la CCISM »,
- par carte bancaire (hors amex),
- par virement bancaire en précisant en libellé NOM Prénom du patenté (fournir l'ordre de virement sur le Compte SOCREDO de la CCISM N° de compte : 17469-00001-77555500070-08)



CRÉER SON ENTREPRISE INDIVIDUELLE

- Imprimerie Officielle : récépissé tamponné et signé (voir page 41).
- Un justificatif de la domiciliation de l'entreprise (voir page 39) :
 - si propriétaire : facture EDT ou titre de propriété,
 - si non propriétaire : autorisation du propriétaire + justificatif de la propriété (facture EDT au nom du propriétaire, bail commercial enregistré à la DAF, contrat de location, etc.).
- 3 Photocopies de la Carte d'identité ou Passeport ou copies de l'Acte de naissance de moins de 3 mois.

ATTENTION :

- Pour les personnes nées dans un pays de l'Union Européenne, la pièce d'identité doit mentionner le Pays et le lieu de naissance (ex : SUISSE - Genève). Dans le cas contraire, fournir un document spécifiant le lieu de naissance (ex : acte de naissance).
- Pour les personnes nées en Nouvelle Calédonie 3 copies de l'Acte de naissance de moins de 3 mois OU copie du livret de famille.
- Pour les personnes de nationalité étrangère (hors Union Européenne) : une carte de commerçant étranger (voir le SEFI : tél : 40.46.12.51).
- Une déclaration sur l'honneur de filiation et de non-condamnation à gérer une entreprise (voir page 45).
- L'annexe C de la DICP (voir page 47).
- Le formulaire P1 (fourni par la CCISM).
- 7.000 FCFP de frais de dossier .
- Pour les personnes mariées : une attestation de délivrance de l'information sur les conséquences des dettes signées des époux (voir page 51).
- Si activité réglementée : l'autorisation délivrée par l'organisme compétent.
- Si procuration, le pouvoir à demander au conseiller signé par le mandant et le mandataire (voir page 49) + copie des pièces d'identité des 2 partis.



CRÉER SA SOCIÉTÉ*

- 2 exemplaires des statuts signés et enregistrés à la Direction des Affaires Foncières.
- Un exemplaire d'annonce légale signé par le Directeur d'un quotidien ou du Journal Officiel.
- Une attestation de dépôts des fonds délivrée par la banque si apport en numéraire.
- Imprimerie Officielle : récépissé tamponné et signé.
- Un justificatif de la domiciliation de l'entreprise :
 - si propriétaire : facture EDT ou titre de propriété,
 - si non propriétaire : autorisation du propriétaire + justificatif de la propriété (facture EDT au nom du propriétaire, bail commercial enregistré à la DAF, contrat de location, etc.).
- Pour le(s) gérant(s) personne physique :
 - 3 Photocopies de la Carte d'identité ou Passeport ou 3 copies de l'Acte de naissance de moins de 3 mois.

ATTENTION :

- Pour les personnes nées dans un pays de l'Union Européenne, la pièce d'identité doit mentionner le Pays et le lieu de naissance (ex : SUISSE – Genève). Dans le cas contraire, fournir un document spécifiant le lieu de naissance (ex : acte de naissance).
- Pour les personnes nées en Nouvelle Calédonie 3 copies de l'Acte de naissance de moins de 3 mois OU copie du livret de famille.
- Pour les personnes de nationalité étrangère (hors Union Européenne) : une carte de commerçant étranger (voir le SEFI : tél : 40.46.12.51).
- Pour le(s) gérant(s) personne(s) morale(s) :
 - 2 extraits K-bis datant de moins de 3 mois,
 - Pour le représentant légal de la personne morale gérante, ajouter les pièces requises pour les dirigeants personnes physiques.



- L'annexe C de la DICP (voir page 47).
- Le formulaire M1 (fourni par la CCISM).
- 7.000 FCFP de frais de dossier.
- Si activité réglementée : l'autorisation délivrée par l'organisme compétent.
- Selon la forme juridique, se rapprocher d'un conseiller pour la liste des pièces à fournir.

- Si activité réglementée : l'autorisation délivrée par l'organisme compétent.
- Si procuration, le pouvoir à demander au conseiller signé par le mandant et le mandataire + copie des pièces d'identité des 2 partis.
- Pour les personnes mariées : une attestation de délivrance de l'information sur les conséquences des dettes signées des époux.

MODIFIER SON ENTREPRISE INDIVIDUELLE :

- Imprimerie Officielle : récépissé tamponné et signé (voir page 41).
- 3 Photocopies de la Carte d'identité ou Passeport ou 3 copies de l'Acte de naissance.

ATTENTION :

- Pour les personnes nées dans un pays de l'Union Européenne, la pièce d'identité doit mentionner le Pays et le lieu de naissance (ex : SUISSE - Genève). Dans le cas contraire, fournir un document spécifiant le lieu de naissance (ex : acte de naissance).
- Pour les personnes nées en Nouvelle Calédonie 3 copies de l'Acte de naissance de moins de 3 mois OU copie du livret de famille.
- Pour les personnes de nationalité étrangère (hors Union Européenne) : une carte de commerçant étranger (voir le SEFI : tél : 40.46.12.51).

MODIFIER SA SOCIÉTÉ :

- Se rapprocher d'un conseiller afin d'avoir la liste des pièces à fournir qui diffère selon la modification à apporter.

RADIER SON ENTREPRISE INDIVIDUELLE :

- 1 photocopie de la Carte d'identité ou du Passeport.
- Le formulaire P3 (fourni par la CCISM).

RADIER SA SOCIÉTÉ :

- Se rapprocher d'un conseiller afin d'avoir la liste des pièces à fournir.

MODALITÉS DE PAIEMENT :

- en espèces (uniquement aux bureaux de la CCISM Papeete, Nuku Hiva et Uturoa),
- par chèque au nom de l'usager "libellé à l'ordre de la CCISM", par carte bancaire (hors amex),
- par virement bancaire en précisant en libellé NOM Prénom du patenté (fournir l'ordre de virement avec statut du virement "Exécuté ou "Transmis")

sur le Compte SOCREDO de la CCISM N° de compte : 17469-00001-77555500070-08

* Des pièces complémentaires peuvent être sollicitées en fonction du type de société.

Pièces justificatives à produire pour la domiciliation de l'entreprise*

Pour les patentés propriétaires :

- Copie du titre de propriété **OU** facture de l'impôt foncier **OU** copie du plan cadastral ;
- Cas d'indivision** : Acte de notoriété indiquant le nom du patenté comme co-indivisaire **OU** autorisation des co-indivisaires de domiciliation visés par eux ;
- Dans les îles non cadastrées : Une attestation du maire contenant la confirmation du lieu de résidence et précisant que l'île n'est pas cadastrée.

Pour les patentés non propriétaires :

- Habitation chez un tiers propriétaire :
 - Facture EDT/OPT au nom du tiers **OU** copie du titre de propriété **OU** copie facture de l'impôt foncier **OU** copie du plan cadastral
 - ET** autorisation du propriétaire en faveur du déclarant
- Habitation principale en location :
 - Copie du contrat de location **OU** copie de quittances de loyer (mentionnant le nom du bailleur, du locataire et l'adresse) + Facture EDT/OPT
 - ET** autorisation du propriétaire en faveur du déclarant
 - ET**, le cas échéant, une attestation d'hébergement du locataire en faveur du déclarant
- Sous-location d'un local commercial :
 - 2 copies du Bail commercial (à enregistrer au service de l'enregistrement – Direction des Affaires Foncières)
 - ET** 2 copies du Bail de sous-location (à enregistrer au service de l'enregistrement – Direction des Affaires Foncières) **OU** quittances de loyer au nom du sous-locataire
 - ET** autorisation du propriétaire (si le bail commercial l'oblige)
- Location gérance du fonds de commerce :
 - 2 copies du contrat de location gérance (à enregistrer au service de l'enregistrement – Direction des Affaires Foncières)
 - ET** 1 annonce légale
- Achat d'un fonds de commerce :
 - Acte de vente (à enregistrer au service de l'enregistrement – Direction des Affaires Foncières)
 - ET** 1 exemplaire de la 1^{ère} annonce légale
 - ET** 1 exemplaire de la 2^e annonce légale
 - ET** 3 imprimés de demande de transfert à retirer à la Direction des Impôts visés par le service de l'enregistrement – Direction des Affaires Foncières et le Trésor Public

ATTENTION : Un délai de 15 jours minimum est à respecter entre les 2 annonces.

- Local commercial :

- 2 copies du Bail commercial (à enregistrer au service de l'enregistrement- Direction des Affaires Foncières)

- Maison OPH :

- Autorisation de domiciliation visée par l'OPH (document fourni par l'OPH)

- Maisons gérées par l'armée ou la gendarmerie :

- Copie bail de location OU contrat de mise à disposition d'un logement
- ET** autorisation de domiciliation visée par l'armée
- ET**, le cas échéant, une attestation d'hébergement du locataire en faveur du déclarant

- Pour les bateaux :

- Le titre de propriété du bateau
- ET** l'autorisation de domiciliation par la direction de la marina
- ET**, le cas échéant, une attestation d'hébergement du propriétaire en faveur du déclarant

- Chez les entreprises domiciliataires agréées par le Haut-Commissariat :

- 1 copie du contrat de domiciliation

***selon votre situation, des documents supplémentaires pourront vous être demandés par le CFE ou par le Registre du Commerce et des Sociétés de Papeete.**



PACK ACCOMPAGNEMENT



**BESOIN D'ÊTRE ACCOMPAGNÉ
DANS LA RÉALISATION
DE VOTRE BUSINESS PLAN ?**



PACK JURIDIQUE



**BESOIN DE RENSEIGNEMENTS
JURIDIQUES DANS LE CADRE
DE VOTRE ACTIVITÉ OU DE VOTRE
PROJET D'ENTREPRISE ?**

AUTORISATION DE DOMICILIATION D'UNE ENTREPRISE

Je soussigné(e) M., Mme., Mlle :

.....

Demeurant à :

AUTORISE PAR LA PRÉSENTE

M. Mme Mlle La société

.....

A fixer : Le siège social de sa société

Le siège de son entreprise

A mon domicile sis à :

.....

.....

Les parties (propriétaire et bénéficiaire) ont parfaitement connaissance qu'il ne peut résulter des disposition ci-dessus, ni changement de destination de l'immeuble, ni application du statut des baux commerciaux, ni apparition de notion de fonds de commerce, et ce pendant toute sa durée (Article L123-10 et L 123-11 du code du commerce JOPF du 4 septembre 2003).

Fait à :

Fait à :

Le :

Le :

Signature du propriétaire :

Signature du bénéficiaire :

Maj le 28/01/13



PACK FORMALITES



**BESOIN D'EFFECTUER VOS
FORMALITES D'IMMATRICULATION,
DE MODIFICATION OU DE
RADIATION D'ENTREPRISE ?**

DECLARATION SUR L'HONNEUR DE NON CONDAMNATION ET DE FILIATION

Je soussigné(e)

Nom et prénoms

Nom de jeune fille suivi du nom d'épouse pour les femmes mariées

Né(e) le à

Demeurant à

Fils – Fille de

Nom et prénoms du père

Et de

Nom de jeune fille et prénoms de la mère

De nationalité :

Déclare sur l'honneur n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pénale, ni de sanction civile ou administrative de nature à m'interdire de gérer, d'administrer ou de diriger une personne morale ou d'exercer une activité commerciale ou artisanale.

Fait à

Le

Signature

RAPPEL

ART 70 al 2 de la délibération n° 2004-55 APF du 11 mars 2004 portant réglementation du registre du commerce

Le déclarant qui donne, de mauvaise foi, des indications inexactes ou incomplètes en vue d'une immatriculation, d'une radiation ou d'une mention complémentaire ou rectificative au registre du commerce et des sociétés est passible des peines prévues à l'article L123-5 du code de commerce (amende de 4500 € et d'un emprisonnement de six mois)

Maj le 28/01/13



PACK GESTION +



**BESOIN D'OUTILS POUR SUIVRE
VOTRE COMPTABILITÉ
ET VOS DÉCLARATIONS FISCALES ?**

C
 Inscription
 Modification

RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES RELATIFS AU LOCAL PROFESSIONNEL ET AU MATERIEL D'EXPLOITATION

Personne morale
 Personne physique

N° Tahiti : (réservé à l'administration)

Nom, prénom :

Raison sociale (pour les sociétés) : Enseigne commerciale :

Activité(s) exercée(s) :

I - RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES RELATIFS AU LOCAL PROFESSIONNEL
(Renseignements obligatoires)

Lieu d'activité (adresse exacte) :

NATURE DU OU DES LOCAUX PROFESSIONNELS ET SURFACE EN M² :

- Usine ou atelier : m² Magasin de vente : m² Entrepôt : m² Chantier Travail à domicile
 Snack, restaurant : m² Bureau ou cabinet : m² Ambulant
 Dépôt : m² Bungalow, chambre : unité(s) Autre (à préciser) :

- En cas de location, indiquez : LOYER MENSUEL : F CFP Date d'effet du bail :

- En cas de prise ou de mise en location-gérance, indiquez :
 REDEVANCE MENSUELLE : F CFP LOYER DES MURS : F CFP Date d'effet :

- Si vous êtes propriétaire du local professionnel, indiquez la VALEUR VENALE : F CFP Date d'effet :

II - RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES RELATIFS AU MATERIEL D'EXPLOITATION
Référez-vous à l'activité exercée et indiquez, le cas échéant, le nombre d'éléments à déclarer dans la colonne grise :

Nature de l'activité	Éléments à déclarer	Nombre	Date d'effet	Nature de l'activité	Éléments à déclarer	Nombre	Date d'effet
Aéropost (exploitant d')	Par milliers de voyageurs.			Loceur de moyens de transport (sauf que voitures automobiles à savoir : vélocycleurs, scooters et similaires)	Nombre d'engin.		
Ambulancier	Nombre de véhicule utilisé.			Loceur de voitures automobiles de tourisme (sans chauffeur) :	Nombre de voiture.		
Appareils automatiques photographiques (exploitant d')	Nombre d'appareil.			- 5 voitures au plus	Nombre de voiture.		
Appareils d'amusement (exploitant d')	Nombre d'appareil.			- 10 voitures au plus	Nombre de voiture.		
Appareils d'amusement (locuteur d')	Nombre d'appareil.			- 20 voitures au plus	Nombre de voiture.		
Appareils distributeurs, bascules et autres appareils analogues (exploitant d')	Nombre d'appareil.			- Plus de 20 voitures	Nombre de voiture.		
Bois de hazard (guchet ou revendeur de billets...)	Nombre d'appareil.			Marchand forain (celui qui vend à tout venant de localité en localité)	Nombre de balle, voiture ou autre.		
Lavage automatique de voitures (entrepreneur de)	Nombre d'appareil.			Pêche (entreprise de)	Nombre de tonne brute de navire.		
Armateurs pour la pêche maritime	Nombre de tonne brute de navire.			Pompes funèbres (entrepreneur de)	Nombre de voiture.		
Armateurs pour le grand et le petit cabotage ou la navigation côtière	Nombre de tonne brute de navire.			Pulvérisation (exploitant d'appareils de)	Nombre d'engin à main.		
Armateurs pour le long cours	Nombre de tonne brute de navire.			Sable, terre, pierres ou produits de carrière (marchand de)	Nombre de tonne de charge utile des véhicules et de leurs remorques en circulation d'une manière habituelle.		
Armateur de navires exploités sous licence de navigation « grande plaisance » ou professionnelle	Nombre de tonne brute de navire.			Scaphandres ou compresseurs (locuteur ou exploitant de)	Nombre de scaphandre mis en location.		
Attractions, amusements et spectacles (exploitant un établissement forain d')	Nombre d'appareil.			Scaphandre pour le renforcement des navires	Nombre de compresseur mis en location.		
Banque : guchets annexes	Nombre de distributeur automatique de billets.			Société privée de transport de fonds	Nombre de fourgon ou véhicule de transport.		
Billard (maître de)	Nombre de billard.			Soudeur	Nombre de poste.		
Coiffure pour messieurs et dames ou pour dames seulement (tenant un salon...)	Nombre de séchoir à cheveux.			Stèles ou plaques funéraires (fabricant de)	Nombre d'engin mécanique d'exploitation.		
Compagnie de navigation aérienne à la demande	Nombre de place de passager.			Transport de marchandises, de denrées, de matériaux, etc. (entrepreneur de) :	Nombre de tonne de charge utile.		
Désinsecteur	Nombre de camion.			- Par camion de 2 t ou camionnette de 1 tonne au plus	Nombre de tonne de charge utile des véhicules et de leurs remorques en circulation d'une manière habituelle.		
Désinsectisation	Nombre d'engin à main.			- Par camion de plus de 2 tonnes	Nombre de tonne de charge utile des véhicules et de leurs remorques en circulation d'une manière habituelle.		
Distributeur de carburant (exploitant (propriétaire))	Nombre d'engin à moteur.			Travaux de main d'œuvre ou de manutention (entrepreneur de)	Nombre de tonne de charge utile des véhicules et de leurs remorques en circulation d'une manière habituelle.		
Dynamitage (entreprise de)	Nombre de bulloziser ou pelle mécanique.			Autre engin mécanique d'exploitation.	Nombre d'appareil de levage.		
Excursions en montagne	Nombre de camion d'au moins 2 tonnes.			Travaux de terrassement, de voirie et de voirie (entrepreneur de)	Nombre de bulloziser ou pelle mécanique.		
Film (locuteur de films à la demande - pay per view)	Autre engin mécanique d'exploitation.			Travaux de bâtiment, travaux publics ou particuliers (entrepreneur de)	Nombre de camion d'au moins 2 tonnes.		
Loceur de moyens de transport ou de traction :	Autre engin mécanique d'exploitation.			Autre engin mécanique d'exploitation.	Nombre de gros matériel d'exploitation (grue, d'agrafe, remorqueur).		
Autre embarcation, canot et autre engin motorisé (et ski...)	Nombre de tonne de charge marchandise utile des véhicules automobiles utilitaires et des remorques.			Autre engin mécanique d'exploitation.	Nombre de gros matériel d'exploitation (grue, d'agrafe, remorqueur).		
Autre embarcation non motorisée (pirogue, pèdalo...)	Nombre de tonneau de navire.						

Attention ! En cas de modifications des éléments présentement déclarés en cours d'activité, il vous appartient de les signaler directement au service des contributions dans les 30 jours du changement.

A Papeete le :
 Signature :

ANNEXES



PACK TAUTURU



**VOUS AVEZ DES DIFFICULTÉS
DANS LA GESTION
DE VOTRE ENTREPRISE ?**



POUVOIR

Je soussigné(e)⁽¹⁾ :

Demeurant à :

Donne pouvoir à :

A l'effet :

- D'effectuer toutes les démarches relatives à la formalité auprès du Registre du Commerce et des Sociétés
- Et de signer tout document ou pièce ⁽²⁾

Et d'une façon générale, faire tout ce qui sera nécessaire pour l'exécution des présentes.

Fait à :

Le :

Le mandataire
(« accepté » et signature)

Le mandant
(« bon pour pouvoir » et signature)

⁽¹⁾ Nom et prénoms

⁽²⁾ uniquement si procuration de signature

LE PASSEPORT POUR ENTREPRENDRE



GRATUIT

**SOUTENIR LA RELANCE ET FAVORISER
LE DÉVELOPPEMENT DE VOS COMPÉTENCES
AVEC LES FORMATIONS À DISTANCE**



Annexe 2 de l'arrêté n°807 CM du 11 mai 2004 modifié

Modèle d'attestation de délivrance de l'information, donnée par la personne physique qui s'immatricule, à son conjoint commun en biens sur les conséquences des dettes contractées dans l'exercice de sa profession sur les biens communs

Je soussigné(e)

Nom (de la personne immatriculée) :

Prénom :

Déclare sous ma responsabilité, conformément à l'article LP 526-4 du Code de Commerce, avoir informé mon conjoint :

Nom :

Prénom :

Avec lequel/laquelle je me suis marié(e)

- sans contrat de mariage
- ou bien avec un contrat de mariage qui prévoit des biens communs aux époux,

sur les conséquences des dettes contractées dans l'exercice de ma profession sur ces biens communs.

Fait à :

Le :

(Signature de la personne
immatriculée)

(Signature du conjoint)

(1) La mention relative à l'absence de contrat de mariage ne signifie pas que le régime légal français est applicable

Vous êtes...

Créateur/créatrice ou dirigeant(e)
d'une **Très Petite Entreprise**

Vous cherchez des informations

Où les trouver ?

Quelles sont les règles à respecter ?

Vous cherchez des contacts pour vous
aider à vous orienter

Comment créer votre entreprise ?

Comment la développer ?

Vous cherchez des solutions de
financement

Où trouver *une expertise financière ?*

Vous avez besoin de ...

Vous appuyer sur un interlocuteur
indépendant et de confiance

Mieux connaître les dispositifs
qui vous seront utiles

dans le **DÉVELOPPEMENT** de votre *entreprise*
dans vos **DÉCISIONS** de *chef d'entreprise*

Mieux identifier les solutions
de financement adaptées
à la situation de votre entreprise



en PARTENARIAT avec la



mettent à votre disposition des
réseaux professionnels adaptés à
vos attentes par l'intermédiaire du
CORRESPONDANT TPE



Pour toute information

Contacts :

- à la **CCISM**: ccife@ccism.pf
- à l'**EOM**: entreprises@ieom.pf



SON RÔLE :



VOUS ACCUEILLIR



VOUS ÉCOUTER



VOUS COMPRENDRE



VOUS ORIENTER

- Il se met à votre écoute pour comprendre vos besoins.
- Il vous met en contact avec les réseaux professionnels adaptés à vos attentes.
- Il propose des services de diagnostic financiers

2

VOS FORMALITÉS

C'EST DÉCIDÉ, VOUS VOUS LANCEZ !

Vous avez bien préparé votre projet, établi votre business plan, choisi votre statut ? Vous allez maintenant pouvoir donner naissance à votre entreprise en procédant aux formalités de création. Le CDFE est à votre disposition pour vous aider à constituer votre dossier administratif. Suivez le guide...



**PACK
FORMALITES**

1 - IMMATRICULATION

A - Créer mon entreprise individuelle (prendre ma patente)

L'entreprise individuelle (EI) est la **forme juridique la plus simple**. Elle est aussi appelée "entreprise en nom propre".

Elle n'a **pas de personnalité morale**. Une **seule personne** en est propriétaire, aucun capital minimum n'est exigé.

L'entrepreneur est **responsable individuellement et exclusivement** des dettes de l'entreprise sur ses biens personnels.

Il relève du **régime des non-salariés (RNS)**.

L'implication de l'entrepreneur est totale puisque la gestion de l'entreprise repose sur les compétences et les moyens financiers d'**un seul individu**.

Ce type de forme juridique convient aux **petites entreprises** qui présentent peu de risques et ne nécessitent pas de gros investissements.

► AVANTAGES

- L'intéressé est le seul maître de son affaire.
- Absence d'investissement minimum.
- Simplicité de constitution.

► INCONVÉNIENTS

- Responsabilité indéfinie du commerçant même sur ses biens personnels (hors domicile principal)
- Indivision éventuelle si décès du chef d'entreprise

Pour toute immatriculation d'entreprise individuelle, vous devez obligatoirement fournir :

- 1 récépissé de paiement de l'Imprimerie officielle d'un montant de 2 797F CFP. (cf carnet des documents annexes en page centrale du guide)
- 3 photocopies de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité **OU** 3 actes de naissance (1 original + 2 copies).

ATTENTION : Les personnes nées en Nouvelle-Calédonie doivent obligatoirement fournir 1 acte de naissance de moins de 3 mois.

- Pour les personnes nées dans un pays de l'Union Européenne, la pièce d'identité doit mentionner le Pays et le lieu de naissance (ex : SUISSE – Genève). Dans le cas contraire, fournir un document spécifiant le lieu de naissance (acte de naissance).
- 1 déclaration sur l'honneur de non condamnation et de filiation. Vous pouvez télécharger ce formulaire, le remplir en ligne et nous le retourner signé. (cf carnet des documents annexes en page centrale du guide)
- 1 imprimé P1 (Déclaration d'immatriculation d'une entreprise). La liste des pièces à fournir pour une immatriculation P1 (cf carnet des documents annexes en page centrale du guide)

Si le chef d'entreprise mandate une tierce personne pour effectuer les démarches à sa place, la personne devra se présenter avec :

- 1 copie de la pièce d'identité du chef d'entreprise,
- 1 copie de sa pièce d'identité,
- 1 mandat signé par le chef d'entreprise et lui-même.

Frais de dossier du CDFE : 7.000 F CFP en espèces ou en chèque libellé à l'ordre de la CCISM.

A noter : Une fois la formalité enregistrée au CDFE, le dossier ainsi que les pièces constitutives sont transmises à :

- l'ISPF pour attribution du N° T.A.H.I.T.I.
- au RCS suite à un contrôle juridique pour attribution du N° RC. En cas de non conformité, le greffe du tribunal met en attente le dossier et en informe le ressortissant.
- la DICP et la CPS pour information, une fois le N° T.A.H.I.T.I. et RC obtenus.

B - Créer ma société

Une société est une entité dotée d'une **personnalité juridique**.

Elle peut être constituée par **une ou plusieurs personnes physiques ou morales** qui décident de mettre en commun des biens ou leurs compétences dans le but de partager les bénéfices, les économies ou les pertes qui pourront en résulter. Pour **toute immatriculation** de société, vous devez fournir :

Pour les personnes :

- 1 récépissé de paiement de l'Imprimerie officielle. Le tarif correspondant à la forme juridique de votre société est mentionné sur le récépissé de l'Imprimerie officielle.
- 3 photocopies de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité **OU** 3 actes de naissance (1 original + 2 copies)

ATTENTION : Les personnes nées en Nouvelle-Calédonie doivent obligatoirement fournir 1 acte de naissance de moins de 3 mois.

- 1 déclaration sur l'honneur de non condamnation et de filiation. Vous pouvez télécharger ce formulaire, le remplir en ligne et nous le retourner signé.
- 1 imprimé M1 (Déclaration d'immatriculation d'une société).

Si le chef d'entreprise mandate une tierce personne pour effectuer les démarches à sa place, la personne devra se présenter avec :

- 1 copie de la pièce d'identité du chef d'entreprise,
- 1 copie de sa pièce d'identité,
- 1 pouvoir original signé par le représentant légal et le mandataire. (cf carnet des documents annexes en page centrale du guide)
- Ajouter les pièces à fournir sur «les status juridiques d'une société» et l'attestation «dépôt des fonds à la banque». (voir site : <https://www.ccism.pf/la-ccism/vos-formalites/immatriculer-son-entreprise/immatriculer-sa-societe-sarl-eurl>)

Frais de dossier du CDFE : 7.000 F CFP en espèces, par carte, virement ou en chèque libellé à l'ordre de la CCISM.

Pour les autres types de sociétés et de formalités administratives, consultez le site de la CCISM, rubrique «Vos formalités» ou appelez au CDFE du Pôle Entreprises au 40 47 27 47

2 - LES MODIFICATIONS

A - Modifier mon entreprise individuelle

Tout changement intervenant au cours de la vie de votre entreprise doit faire l'objet d'une **formalité d'entreprise** (ex : adjonction d'activité, modification de l'adresse de l'entreprise, rajout d'un nom commercial, etc.).

Pour toutes vos modifications, vous devrez donc systématiquement produire les **pièces obligatoires** suivantes :

- 1 récépissé de paiement de l'Imprimerie officielle d'un montant de 2.797 F CFP,
- 1 copie de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité,
- 1 imprimé P2 (Déclaration de modification d'une entreprise) qui peut être fourni et rempli au pôle entreprises.

Si le chef d'entreprise mandate une tierce personne pour effectuer les démarches à sa place, la personne devra se présenter avec :

- 1 copie pièce d'identité du chef d'entreprise,
- 1 copie de sa pièce d'identité,
- Le mandat signé par le chef d'entreprise et lui-même.

Frais de dossier du CDFE : 4.000 F CFP en espèces ou en chèque libellé à l'ordre de la CCISM.

B - Modifier ma société

Tout changement intervenant au cours de la vie de votre société doit faire l'objet d'une **formalité** (ex : changement de gérant, modification de la dénomination sociale, changement d'activité, etc.). Pour toutes vos modifications, vous devrez donc systématiquement produire les **pièces obligatoires** suivantes :

- 1 récépissé de paiement de l'Imprimerie officielle. Le tarif correspondant à la forme juridique de votre société est mentionné sur le récépissé de l'Imprimerie officielle,
- 1 copie de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité,
- 1 imprimé M2 (Déclaration de modification d'une société).

Frais de dossier du CDFE : 4.000 F CFP en espèces ou en chèque libellé à l'ordre de la CCISM.

Attention : selon les modifications que vous souhaitez effectuer, des pièces supplémentaires peuvent vous être demandées.

3 - LA RADIATION

A - Radier son entreprise individuelle

La radiation d'une entreprise doit faire **obligatoirement l'objet d'une déclaration**.

Le motif de la radiation peut être multiple (cessation d'activité, vente, décès, etc.).

La radiation est **totale et définitive**.

Pour la radiation, vous devrez donc systématiquement produire les **pièces obligatoires** suivantes :

- 1 copie de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité
- 1 imprimé P3 (Déclaration de radiation d'une entreprise)
- 1 pouvoir nominatif en original signé par le représentant légal.

Si le chef d'entreprise mandate une tierce

personne pour effectuer les démarches à sa place, la personne devra se présenter avec :

- 1 copie de pièce d'identité du chef d'entreprise,
- 1 copie de sa pièce d'identité,
- 1 mandat signé par le chef d'entreprise et lui-même.

La démarche auprès du CDFE est gratuite.

Attention : Selon le motif de la radiation, des pièces supplémentaires peuvent vous être demandées.

B - Radier sa société

Les raisons de la radiation d'une société sont multiples.

Pour la radiation, vous devrez donc systématiquement produire les **pièces obligatoires** suivantes :

- 1 copie de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité,
- 1 imprimé MG3 (Déclaration de radiation d'une société),
- 1 PV de dissolution,
- 1 annonce légale de dissolution,
- 1 récépissé du JOPF.

Si le chef d'entreprise mandate une tierce personne pour effectuer les démarches à sa place, la personne devra se présenter avec :

- 1 copie de pièce d'identité du chef d'entreprise,
- 1 copie de sa pièce d'identité,
- 1 mandat signé par le chef d'entreprise et lui-même.

Attention : Les formalités de radiation de votre société dépendra de sa forme juridique.

Concernant les formalités de modifications et radiations, les dossiers sont transmis à l'ISPF, au RCS, à la DICP et la CPS en même temps.

4 - LES OBLIGATIONS

LES OBLIGATIONS SOCIALES

Toute personne en Polynésie française, doit obligatoirement être affiliée à un régime de couverture sociale.

F 02 07

RÉGIME GÉNÉRAL DES SALARIÉS (RGS)

CONDITIONS :

Vous êtes salarié et votre contrat de travail prévoit :

- Soit un temps de travail égal **ou supérieur à 80 heures/mois.**
- Soit un salaire **égal ou supérieur au SMIG mensuel en vigueur,**
 - si votre temps de travail est inférieur à 80 heures/mois.
 - pour une mère d'enfant(s) handicapé(s) ou ayant à charge trois enfants (ou plus) de moins de 14 ans et justifiant de 25 heures de travail mensuel.

MODALITES :

Affiliation du Régime des salariés auprès de la CPS par l'employeur.

Dans le cas où le patenté est aussi salarié* (mensuel égal à 80 heures ou supérieur au SMIG), c'est le Régime Général des Salariés (RGS) qui prime et qui couvre l'intéressé.

*NB : si vous souhaitez exercer une activité commerciale en étant salarié, renseignez-vous au préalable par rapport à votre statut, convention collective, contrat...

RÉGIME DES NON-SALARIÉS (RNS)

CONDITIONS :

Vous n'êtes pas salarié :

- Votre revenu moyen brut mensuel **est égal ou supérieur à :**
 - 87.346 cfp pour une personne**
 - 97.346 cfp pour un couple avec ou sans enfant**
 - 97.346 cfp pour une personne seule avec un enfant ou plus**
- Vous êtes résident sur le territoire polynésien depuis plus de 6 mois en continu.
- Vous n'êtes pas affilié à un autre régime obligatoire.

MODALITES :

Affiliation du Régime des non-salariés auprès de la CPS par le patenté lui-même :

- L'affiliation prend effet à compter du jour où le demandeur remplit les conditions d'assujettissement :
 - Taux maladie obligatoire : **9,84%**
(cotisation minimale: 7523 cfp / mois).
 - Taux accident du travail optionnel : **0,77%**.
 - Taux retraite optionnel : **20,34%**.
 - Plancher mensuel : **76.457 cfp.**

FORMALITES :

Déclaration de revenus à faire auprès de la CPS chaque année avant le 31/03.

RÉGIME DE SOLIDARITÉ DE POLYNÉSIE FRANÇAISE (RSPF)

CONDITIONS :

Vous n'êtes pas salarié :

- Votre revenu moyen brut mensuel (individuel ou de couple) **est inférieur à :**
 - 87.346 cfp pour une personne**
 - 97.346 cfp pour un couple avec ou sans enfant**
 - 97.346 cfp pour une personne seule avec un enfant ou plus**
- Vous êtes résident sur le territoire polynésien depuis plus de 6 mois en continu.

MODALITES :

Demande d'admission au Régime de Solidarité à présenter à la mairie de votre résidence.

Attention : un retraité fonctionnaire d'État souhaitant créer sa patente doit déclarer les revenus issus de son activité et de sa pension de retraite à la CPS. Son affiliation sera calculée à hauteur de 9,84%



VOS FORMALITÉS

LES OBLIGATIONS FISCALES

F02.06

LE RÉGIME FISCAL SIMPLIFIÉ DES TRÈS PETITES ENTREPRISES (TPE)

POUR QUI ?

Toute entreprise individuelle (sauf les loueurs immobiliers) dont le chiffre d'affaires annuel est < à 5.000.000 cfp

QU'EST-CE-QUE C'EST ?

Impôt forfaitaire annuel englobant :

- la patente (à l'exclusion des licences)
- la taxe d'apprentissage
- l'impôt sur les transactions
- la CSTNS

LES TRANCHES

- ≤ à 2.000.000 cfp = 25.000 F cfp
- > à 2.000.000 cfp et ≤ à 5.000.000 F cfp = 45.000 cfp

EXONÉRATION : POUR QUI ?

Les entreprises nouvelles relevant du régime TPE sont exonérées de l'imposition forfaitaire annuelle de 25.000 cfp et 45.000 cfp pour l'année civile de leur création et les 2 années suivantes (à condition de s'être déclarées dans les 3 mois de leur début d'activité : *article L.P. 308-3 du code des impôts PF*). Une TPE n'a pas d'obligation déclarative de CA et de TVA si franchise en base, mais il y a bien une obligation de tenir une comptabilité (voir minimum à effectuer pour tenir une comptabilité avec le CAGEST)

L'IMPÔT SUR LES TRANSACTIONS (IT)

POUR QUI ?

• Toute entreprise individuelle qui ne relève pas du TPE (CA > 5.000.000 cfp) est assujettie à l'impôt sur les Transactions.

- Les SNC* (société en nom collectif)
- *les SNC ont la possibilité d'opter à l'IS

LES TAUX

- Commerçants : de 0,5% à 9%
- Prestataires de service : de 1, 5% à 11%

COMMENT FAIRE ?

Déposer à la DICP la déclaration de chiffre d'affaires de l'année précédente avant le 31/03 de l'année suivante ou dans les 3 mois de la clôture de l'exercice (si clôture autre que le 31/12).

Attention : en plus de votre déclaration de chiffre d'affaires, vous devez fournir un bilan et un compte de résultat si :

- Vous êtes commerçant et que votre chiffre d'affaires annuel est > à 15.000.000 cfp
- Vous êtes prestataire de services et que votre chiffre d'affaires annuel est > à 6.000.000 cfp

CSTNS : Contribution de Solidarité Territoriale sur les activités non salariées

Elle est calculée sur le chiffre d'affaires annuel

L'IMPÔT SUR LES SOCIÉTÉS (IS)

POUR QUI ?

Les sociétés telles que : EURL*, SARL, SA, SAS, ...

*les EURL ont la possibilité d'opter à l'IT

COMMENT FAIRE ?

Déposer à la DICP la déclaration fiscale (ou liasse fiscale) comprenant :

- Le bilan
- Le compte de résultat

LES TAUX

25 à 35% du bénéfice

QUAND FAIRE CETTE DÉCLARATION ?

La date de déclaration varie en fonction de la date de clôture de votre exercice comptable :

Clôture de l'exercice	Date de déclaration
31/12 de l'année N	30/04 de l'année N+1
Autre que le 31/12	Dans les 3 mois suivant la clôture de l'exercice

LA PATENTE

QU'EST-CE-QUE C'EST ET POUR QUI ?

« Toute personne physique ou morale (...) qui exerce une activité professionnelle non salariée (...) est assujettie à la contribution des patentes » (*art 211-1 du code des impôts PF*)

SON CALCUL ?

Sur la base de 3 critères :

- La nature de l'activité
- La commune d'implantation
- La valeur locative des locaux occupés
- Le nombre d'employés (pour la taxe d'apprentissage adossée à la patente).

QUAND PAYER ?

- Réception de l'avis de paiement avant le 31/05 de chaque année
- Payer avant le 01/08
- Pour les importateurs - déclarer avant le 31/01 le montant des importations (en valeur CAF) de l'année précédente, qui sera pris en compte dans le calcul de la patente.

LA TAXE SUR LA VALEUR AJOUTÉE (TVA)

QU'EST-CE-QUE C'EST ?

- C'est une taxe qui est due par votre client.
- Elle doit être facturée au client et reversée à la DICP
- Vous pouvez déduire la TVA que vous avez vous-même payée à des fournisseurs

LES TAUX

- 16% : produits manufacturés, marchandises
- 13% : prestations de services
- 5% : taux réduit sur certains produits et prestations

QUEL RÉGIME PAR RAPPORT AU CHIFFRE D'AFFAIRES ANNUEL

FRANCHISE EN BASE

< à 5.000.000 cfp*

- Dispense de TVA (pas de collecte, ni de déclaration de TVA à déposer à la DICP)
- Pas de TVA à facturer aux clients, ni de droit à déduction sur les achats
- Mention obligatoire sur les factures : «TVA non applicable, franchise en base»

RÉGIME RÉEL

DÉCLARATIONS TRIMESTRIELLES

< à 150.000.000 cfp

- 4 déclarations de TVA à déposer à la DICP chaque trimestre :

- 1^{er} trimestre : avant le 15/04
- 2^{ème} trimestre : avant le 15/07
- 3^{ème} trimestre : avant le 15/10
- 4^{ème} trimestre : avant le 15/01

DÉCLARATIONS MENSUELLES

> à 150.000.000 cfp

- 12 déclarations de TVA annuelle à déposer à la DICP avant le 15 de chaque mois

A noter : les entreprises ont la possibilité d'opter pour un régime de TVA*
* A compter du 1er janvier 2018.

CONTACT DICP :
DIRECTION DES IMPÔTS ET DES
CONTRIBUTIONS PUBLIQUES

Site internet : www.limpot-polynesie.gov.pf
Adresse mail : directiondesimpot@dicp.gov.pf
TÉLÉPHONE : 40 46 13 13

Mise à jour décembre 2017





NOUVEAU

pour nous
simplifier
l'impôt

2.000 francs CFP
Montant minimum
par transaction

A compter du **1^{er} septembre 2021**,
payez vos impôts à la DICP par

cartes **VISA** et



*

DICP | Direction des impôts et des contributions publiques

* Paiement par carte VISA et MASTERCARD des impôts et taxes perçus par la Recette des impôts uniquement accepté à nos guichets d'accueil situés au 1^{er} étage du bâtiment administratif 11 rue du commandant Destremau

Lundi au jeudi de 7h30 à 14h30 et le vendredi de 7h30 à 13h30

40.46.13.13 | directiondesimpots@dicp.gov.pf | www.impot-polynesie.gov.pf

**VOUS ÊTES
À LA RECHERCHE
D'UN LOCAL POUR
VOTRE ACTIVITÉ ?**

**LES ATELIERS RELAIS,
UNE SOLUTION ADAPTÉE POUR VOUS LANCER !**

ATELIERS

RELAIS



TIPAERUI



TARAVAO



MOOREA



CCISM
POLYNÉSIE FRANÇAISE

3 SE DÉVELOPPER

VOUS CHERCHEZ À PROSPECTER DE NOUVEAUX CLIENTS ?

Votre organisation doit s'adapter à votre croissance ? Vous voulez intégrer les questions d'environnement dans votre entreprise ? Vous souhaitez dynamiser vos ventes ? La CCISM vous propose du conseil, des outils et des supports adaptés à vos objectifs !



1 - PROSPECTER DE NOUVEUX CLIENTS

Le **Pôle Entreprises** vous propose un accompagnement personnalisé afin de vous aider **à trouver les outils qui vous permettront de développer** le portefeuille client de votre activité de départ, ou **de diversifier** votre offre en pénétrant de nouveaux marchés.

► UNE ANALYSE PAR NOS CONSEILLERS

Votre activité se développe, vous vous diversifiez, et votre organisation nécessite d'être revue.

Le **Pôle Entreprises** vous propose un **accompagnement personnalisé** afin de vous aider à trouver les pistes qui vous permettront d'améliorer votre organisation de travail.

> **Contactez un conseiller polyvalent en envoyant un mail à cdfe@ccism.pf**



2 - GÉRER SIMPLEMENT AVEC LE CAGEST

Vous venez de vous lancer dans la création de votre propre entreprise, et vous réalisez que **bien gérer** nécessite un développement de **vos compétences techniques** à plusieurs niveaux, et notamment **en matière de gestion ?**

Le **Centre d'Accompagnement en Gestion (CAGEST)** est **votre partenaire** pour vous proposer un **accompagnement personnalisé**.

Le CAGEST propose **des outils simplifiés** pour permettre aux entreprises individuelles de répondre à leurs obligations fiscale, sociale et comptable. Les sociétés peuvent également utiliser les outils du CAGEST mais elle devront compléter cet accompagnement par le suivi d'un expert-comptable.

Enfin, le CAGEST met également en place un **accompagnement spécial pour les entreprises en difficultés** afin de répondre aux demandes des entités publiques mais également pour mieux comprendre l'alternative au redressement judiciaire.

> **Contactez un conseiller CAGEST en envoyant un mail à cagest@ccism.pf**

EXEMPLE DE COMPTABILITÉ SIMPLIFIÉE

Factures Achats						Règlements			
Date de l'opération	N° de pièce	Tiers (fournisseurs)	Libellé	Montant TTC	Cumul des dépenses	Montant règlement	Mode de règlement	Date de règlement	Solde à payer
1	/ /							/ /	
2	/ /							/ /	
3	/ /							/ /	
4	/ /							/ /	
5	/ /							/ /	
6	/ /							/ /	
7	/ /							/ /	
8	/ /							/ /	
9	/ /							/ /	
10	/ /							/ /	

Renseigner ici, les informations relatives à la facture d'achats

Renseigner ici, les informations relatives aux règlements. Vous pouvez régler vos achats en plusieurs fois. Veillez à bien noter les informations échelonnées ainsi que le solde restant.

Factures Vente						Encaissements			
Date de l'opération	N° de pièce	Tiers (clients)	Libellé	Montant TTC	Cumul des recettes	Montant encaissement	Mode d'encaissement	Date d'encaissement	Solde à encaisser
1	/ /							/ /	
2	/ /							/ /	
3	/ /							/ /	
4	/ /							/ /	
5	/ /							/ /	
6	/ /							/ /	
7	/ /							/ /	
8	/ /							/ /	
9	/ /							/ /	
10	/ /							/ /	

Renseigner ici, les informations relatives à la facture de vente.

Renseigner ici, les informations relatives à l'encaissement. Vous pouvez encaisser vos ventes en plusieurs fois. Veillez à bien noter les informations échelonnées ainsi que le solde restant.

LABELS QHSE DE LA CCISM



Installateur Gaz Agréé :
dédié aux plombiers installateurs de réseaux de gaz domestiques



Electricien Qualifié :
dédié aux installateurs électriques d'habitation



Clean en Cuisine :
pour les métiers de la restauration commerciale



Imprim'Vert :
pour les métiers du secteur de l'imprimerie



Clef Verte

Clef Verte :
pour les hébergements de tourisme



Arava :
valorise les métiers liés aux soins esthétiques et entretiens corporels (*esthétique, spa, massage, coiffure, onglerie*)



Challenges pour un Fenue durable :
pour les artisans et commerçants œuvrant pour le développement durable et relevant les challenges proposés



Rave Ma :
valorise les entreprises engagées dans la bonne gestion de leurs déchets dangereux

3 - LA CELLULE QHSE VOUS ACCOMPAGNE DANS VOTRE DÉMARCHE RESPONSABLE

Deux conseillers de la CCISM sont à votre disposition pour vous accompagner dans la mise en place d'une démarche responsable en matière de qualité, d'environnement, de sécurité et d'hygiène.

A - Votre démarche environnementale

INTÉGREZ LES QUESTIONS D'ENVIRONNEMENT DANS LA GESTION DE VOTRE ENTREPRISE

La prise en compte de l'environnement dans la gestion de votre entreprise peut représenter un réel facteur de différenciation positif !

En effet, une bonne gestion environnementale au sein de votre entreprise permet d'**augmenter sa compétitivité** et de **favoriser sa pérennité** par :

- La valorisation de votre savoir-faire et de votre image.
- La réduction des impacts de votre activité sur l'environnement.
- La maîtrise de vos consommations d'énergie et donc de vos coûts.
- L'optimisation de la gestion de vos déchets
- La motivation de votre personnel.
- L'anticipation du risque par une gestion préventive.

La CCISM met à votre disposition deux conseillers techniques spécialisés pour vous informer et vous accompagner dans votre démarche environnementale.

> **Contactez un conseiller par mail à qhse@ccism.pf ou par téléphone au 40 47 27 47**

LES VISITES-CONSEILS GRATUITES POUR OPTIMISER VOTRE FONCTIONNEMENT

La CCISM de Polynésie française vous propose de réaliser **une visite-conseil gratuite** de votre entreprise.

La visite-conseil, réalisée en **une demi-journée**, vous aide à connaître vos points forts, vos points faibles et vos axes d'amélioration en ce qui concerne :

- Vos consommations d'eau.
- La gestion de vos déchets et rejets de toutes sortes (liquides, atmosphériques...).
- Vos consommations d'énergie.
- Le bruit émis par votre activité.
- La sécurité pour vous et vos employés.
- La réglementation environnementale et sécuritaire applicable à votre activité.

► DÉROULÉ DE LA PRESTATION

- Une réunion préalable permettant de cerner vos attentes ou points problématiques.
- Une visite de votre entreprise.
- La remise d'un rapport confidentiel.

> **Pour bénéficier d'une visite-conseil, qhse@ccism.pf ou par téléphone au 40 47 27 47**

B - Vos obligations pour la sécurité

PRÉSERVEZ VOTRE ENTREPRISE, VOTRE SANTÉ ET CELLE DE VOS EMPLOYÉS DE VOTRE ENTREPRISE

La prise en compte de la sécurité au sein de votre entreprise est une **obligation réglementaire**.

Néanmoins, au-delà de cet aspect, en garantissant la sécurité et la bonne santé de vos employés, vous

améliorez les performances de votre entreprise, sa productivité et donc sa compétitivité.

Deux conseillers techniques spécialisés sont à votre disposition **pour vous informer sur les questions de sécurité.**

LE DOCUMENT D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS, UNE OBLIGATION LÉGALE

Depuis le **1^{er} janvier 2014**, toutes les entreprises d'au moins un salarié sont tenues de réaliser et tenir à jour le Document d'évaluation des Risques professionnels.

C'est une disposition légale, introduite par le **Code du Travail de la Polynésie française**.

► QUI EST CONCERNÉ ?

Toutes les entreprises ayant au moins un salarié.

► EN QUOI CONSISTE L'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS ?

Le Document d'évaluation des Risques professionnels doit s'attacher à :

- Identifier et évaluer les situations de travail présentant un risque ;
- Hiérarchiser les risques (fréquence / gravité) ;
- Mettre en œuvre des mesures visant à protéger les employés de ce risque ;
- Réévaluer ce risque chaque année ou lors d'un incident ou lors d'une réorganisation.

Cette démarche est à mettre en œuvre **pour chaque poste de travail dans l'entreprise**.

Au-delà de l'aspect réglementaire, l'évaluation des risques professionnels est une véritable **solution de management**. Elle permet en effet d'améliorer la sécurité et donc les conditions de travail. L'évaluation des risques professionnels représente une voie **d'amélioration de la productivité** de l'entreprise par l'optimisation de toutes les ressources, humaines et matérielles.

► OÙ SE RENSEIGNER ?

- Direction du Travail : Tél. : 40 50 80 00
Email : directiondutravail@travail.gov.pf
- CPS - Service prévention : Tél. : 40 41 68 10 -
Email : secretariat.prestations@cps.pf

La Cellule Qualité, Hygiène & Sécurité de la CCISM se tient également à votre disposition pour vous renseigner sur les démarches à suivre. Contactez-nous !

> Contactez-nous !

LES INSTALLATIONS CLASSEES

La **législation des Installations Classées** pour la Protection de l'Environnement (ICPE) réglemente les activités susceptibles de générer des **dangers, des pollutions ou des nuisances**.

Pour être mises en exploitation, les ICPE doivent être **autorisées** par un **arrêté délivré par la Direction de l'Environnement**.

► COMMENT SAVOIR SI VOTRE ACTIVITÉ EST SOUMISE À LA RÉGLEMENTATION DES ICPE ?

La nomenclature des ICPE (figurant dans le Code de l'Environnement de la Polynésie française) dresse la liste des activités soumises à cette réglementation. Dès lors que votre activité est répertoriée dans la nomenclature des ICPE et qu'elle dépasse le seuil de classement, elle est soumise à autorisation d'exploiter.

► LA NOMENCLATURE DES ICPE

En fonction de l'importance des dangers et inconvénients générés par une activité, il existe deux classes d'ICPE :

- Les installations de **première classe**, qui génèrent les dangers, pollutions et nuisances les plus importants ;
- Les installations de **deuxième classe**, qui génèrent des dangers, pollutions et nuisances moins importants mais qui doivent néanmoins être cadrées.

Le classement d'une activité en première ou deuxième classe dépend des **seuils définis** dans la nomenclature.

> N'hésitez pas à contacter la Cellule QHSE de la CCISM (qhse@ccism.pf / 40 47 27 47) pour savoir si votre activité est soumise à la réglementation des ICPE.

4 - L'ANIMATION COMMERCIALE

A - Dynamiser l'activité commerciale

Mise en place d'opérations collectives, d'événements grand public et d'actions de promotion, telle est la mission principale du Service Actions et Promotions Commerciales de la CCISM.

Commercialement, il est démontré que l'événementiel est un excellent propulseur pour les ventes. Le Service Actions et Promotions Commerciales de la CCISM s'engage aux côtés des commerçants du fenua pour organiser des actions et événements liés à des thématiques porteuses à fort potentiel commercial.

Tout au long de l'année, ce service propose des événements pour booster les commerces et l'activité économique en général.

B - Rejoindre ou créer une association de commerçants

Créer ou adhérer à une association de commerçants, c'est : Mobiliser, Convaincre, Rassembler et Fédérer.

QUELS SONT LES OBJECTIFS ?

► OBJECTIFS INTERNES :

- Mieux se connaître.
- Mieux se comprendre.
- Créer des liens.

► OBJECTIFS EXTERNES :

- Se faire connaître.
- Se vendre.
- Concrétiser des partenariats.

► LE BUT :

- Représenter le secteur économique.
- Gérer, promouvoir, dynamiser l'espace marchand.
- Participer à l'aménagement local.

À QUELS ENJEUX DOIVENT RÉPONDRE LES ASSOCIATIONS DE COMMERÇANTS ?

Maintenir et renforcer **l'activité commerciale** de leur zone de chalandise.

A QUOI SERVENT LES ACTIONS MISES EN PLACE ?

À développer et améliorer l'activité commerciale.

COMMENT ?

En insufflant une **dynamique** qui permette à la fois de se faire entendre des pouvoirs publics et d'être associé aux grandes décisions relatives à la vie commerciale de la ville.

En devenant **force de propositions** et d'actions, pour faire valoir ses idées et projets.

> **Contact : actionco@ccism.pf**





CCISM Polynésie française

CLUB EXPORT



Pour accompagner au mieux les entreprises
dans leurs démarches export,

la CCISM a créé
"le Club Export - Polynésie française"

afin d'échanger sur les bonnes pratiques
et les opportunités export de la Polynésie française

Rejoignez-nous :   Club Export - Polynésie française

PACIFIQUE



4

IMPORTER/EXPORTER

S'ARMER POUR L'INTERNATIONAL

Vous êtes une entreprise qui démarre dans le commerce international et vous souhaitez vous structurer pour l'import / export ? Le service International de la CCISM vous accompagne dans vos démarches et recherches d'information.



1 - LES ÉTAPES POUR IMPORTER

Quels sont les droits de douanes à payer et la réglementation en vigueur pour l'importation de biens en Polynésie française ? Le service International de la CCISM vous guide et vous accompagne dans vos démarches à l'import.

► LE CALCUL DES DROITS DE DOUANE

Les 4 éléments distincts pris en compte dans le calcul des droits de douane

L'importation consiste à faire entrer des produits venant de l'étranger sur notre territoire. La CCISM vous accompagne dans cette démarche.

Pour connaître le montant des droits à payer ainsi que la réglementation, l'administration locale se base sur 4 éléments distincts :

- Valeur de la marchandise.
- Espèce tarifaire (code douanier).
- Origine de la marchandise.
- Prix du transport et de l'assurance.

Compte tenu de la complexité et du nombre de taxes que l'on retrouve dans la tarification polynésienne, la CCISM propose une formation spécifique pour l'importation de biens et pour le calcul des Droits de Douanes (DD) et taxes locales.

► LES CONDITIONS ADMINISTRATIVES DE L'IMPORT

Les formalités administratives pour importer

Pour pouvoir importer en Polynésie française, vous devez obligatoirement :

- Créer une entreprise.
- Être inscrit au Registre du Commerce et des Sociétés.
- Faire figurer l'activité import dans vos statuts

La déclaration en douane

L'importation de toute marchandise est soumise au dépôt d'une déclaration en douane informatisée FENIX et au paiement des droits et taxes de douane. La déclaration en douane informatisée FENIX doit se faire via un commissaire en douane ou via vos

identifiants obtenus auprès de la douane.

L'arrêté n° 1447 CM du 2 novembre 1999 définit les personnes habilitées à déclarer les marchandises en détails :

- Le propriétaire de la marchandise, maîtrisant la saisie sous le logiciel FENIX,
- Le titulaire d'un agrément de commissionnaire en douanes.

Pour maîtriser la saisie sous le logiciel FENIX, la CCISM vous propose une formation «Initiation à la déclaration en douanes». Pour plus de renseignements, contactez votre conseillère en formation à formation@ccism.pf.

Cellule Conseil aux Entreprises

Direction des douanes

Tél : 40 50 55 58 - Fax : 40 43 55 45

cce-polynesie@douane.finances.gouv.fr

Pour plus d'informations, envoyez un mail à international@ccism.pf.

2 - LE DIAGNOSTIC EXPORT

Le **diagnostic export** sert à mettre en avant **vos points forts et vos points faibles** à l'export.

Avant d'établir une stratégie d'exportation, il est important de se poser les bonnes questions :

- Mon **outil de production** est-il correctement dimensionné ?
- Mes **moyens humains et financiers** suffisent-ils ?
- Mes produits sont-ils réellement exportables ?
- Quelles sont mes **compétences** à l'export ?

VOTRE RÉFLEXION EXPORT

► C'EST VOTRE POINT DE DÉPART !

Avant de foncer, il est nécessaire de savoir exactement quels sont les **objectifs à atteindre**. Il est donc primordial que vous réfléchissiez à une stratégie avant sa mise en œuvre, ceci afin de **minimiser le risque d'échec**.

Nombre d'entreprises échouent à l'export par **manque de méthodologie** et de vision claire.

Voici **quelques questions** que vous devez vous poser avant de vous lancer à l'export :

- Est-ce que l'activité d'export figure dans mes **statuts** ?
- **Pourquoi** exporter ?
- Quel est mon **objectif** ?
- **Où** exporter ?
- À quel moment ?
- **Comment** je vais m'y prendre ?
- **Combien** cela va-t-il me coûter ?

LES ÉTAPES POUR EXPORTER

L'exportation est **l'action de vendre à l'étranger** une partie de la production de biens ou de services d'un ensemble économique, pays ou région.

Pour pouvoir **exporter à partir de la Polynésie française**, vous devez obligatoirement :

- Créer une entreprise.
- Être inscrit au Registre du Commerce et des Sociétés.
- Faire figurer l'activité import-export dans vos statuts.

Suivez les étapes et posez-vous **les bonnes questions** avant de vous lancer.

3 - LES PLANS D'ACTIONS EXPORT

LE PLAN EXPORT

Un **bon plan d'export** permet de faire une «vérification de la situation».

Il vous aide à **déterminer les défis que devra relever votre entreprise** ainsi que les possibilités qui s'offriront à elle.

Il vous oblige à **bien cerner vos marchés-cibles et la concurrence**.

Il vous incite à **bien réfléchir à vos besoins opérationnels et financiers** et à la façon

dont vous vous occuperez **des ventes et de la promotion**.

Le **Business Plan Export** est un plan d'affaires qui s'adresse aux entreprises souhaitant développer une activité à l'export.

► LES BONNES QUESTIONS À SE POSER

- Puis-je exporter ? Si oui, quel produit ?
- Vers quel pays vais-je exporter ?
- Quelle stratégie commerciale faut-il mettre en œuvre ? Pénétration (prix bas) / Alignement sur les prix de la concurrence / Ecrémage (prix élevé)
- Combien dois-je investir pour exporter ?
- Quelle rentabilité puis-je espérer ?
- Et dans quels délais ?

► LES PIÈGES À ÉVITER

- Minimiser les coûts liés à l'export,
- Ne pas s'informer sur le ou les pays concerné(s), sur les normes et les tarifs à l'importation,
- Ne pas connaître la culture, le régime politique, l'évolution économique du pays où vous souhaitez exporter,
- Sous-estimer le risque de change et le risque de non-paiement de l'acheteur étranger,
- Ne pas préparer des notices et des documents de communication rédigés en anglais ou dans la langue du pays.

Pour **maximiser vos chances de réussite**, il vous faut réunir toutes les informations utiles à votre projet d'internationalisation.

N'hésitez pas à vous faire aider par **nos conseillers du service International** !

DÉTERMINER LE PROFIL TYPE DU CONSOMMATEUR DU PAYS VISÉ

Pour **vendre à l'étranger et élaborer une stratégie commerciale** efficace, il faut d'abord **déterminer le profil type du consommateur** du pays que vous visez.

► LES BONNES QUESTIONS À SE POSER

- Quelle cible visez-vous ?

Annuaire des Exportateurs

2021

Tahiti Trade Directory



CORRESPONDANT
TERRITORIAL
**TEAM
FRANCE**
EXPORT

 enterprise
europe
network
Business Support on Your Business

CCISM
POLYNÉSIE FRANÇAISE

- Quelles sont les habitudes et goûts de votre consommateur type ?
- Qu'achète-t-il ?
- Où l'achète-t-il ?
- Quand achète-t-il ?
- Comment achète-t-il ?
- Pourquoi achète-t-il le produit ?
- Comment utilise-t-il ou consomme-t-il le produit ?

RÉPERTORIER LES CONTRAINTES ET CONDITIONS D'ACCÈS À CE MARCHÉ

Quelles sont les **contraintes logistiques spécifiques** (emballage, transport, produits dangereux, etc) du pays visé ?

Contactez l'un des **commissionnaires en douane de Polynésie française** pour obtenir toutes les réponses à vos interrogations.

Quel est le potentiel du marché, ses spécificités, ses contraintes réglementaires ? Quelles sont les contraintes en matière de conditionnement, de composition du produit, de dénomination de la marchandise et d'étiquetage ?

Pour répondre à ces questions vous pouvez faire appel au service de **Business France** en envoyant un mail à international@ccism.pf.

PROSPECTER ET PROMOUVOIR



La prospection consiste à **rechercher des partenaires potentiels et à cibler les prospects**, grâce à de la documentation, à la participation à des salons ou bien au travers de voyages d'affaires dans le pays. La prospection peut être **longue et coûteuse**. Elle doit donc être **planifiée** (définition des actions à accomplir, hiérarchisation des tâches, etc.), **budgétisée** et doit **intégrer une dimension interculturelle**.

► QUEL PAYS CHOISIR EN PRIORITÉ ?

Important : Avant d'exporter ou de prospecter, il

vous faut vous renseigner sur les **différentes règles d'importation du pays ciblé**, à savoir :

- La réglementation sanitaire, phytosanitaire,
- La réglementation d'étiquetage,
- Les normes de sécurité et d'emballage,
- Les formalités douanières, les droits de douanes et restrictions (taxes, quotas, etc.),
- Les formalités bancaires.

Afin de **sélectionner au mieux le pays** avec lequel vous aller commercer, nous vous recommandons de **choisir un pays qui vous semble accessible** et/ou avec lequel vous avez **déjà eu des contacts**.

ENTRER DANS LE RÉSEAU ENTREPRISE EUROPE NETWORK (EEN)



Une mission d'information et conseil sur les opportunités du marché européen. Vous envisagez **d'élargir vos activités commerciales** en Europe ? La CCISM est là pour vous conseiller et vous accompagner avec l'appui du réseau entreprise Europe.

Vous pourrez ainsi bénéficier des informations et conseils suivants :

- **Informations et conseils sur les opportunités du marché européen** - Juridiques (réglementation, TVA intracommunautaire, etc) et géographiques (conseillers pays).
- **Appui au développement international** - Recherche de partenaires commerciaux et technologiques européens, rencontres interentreprises lors de salons, etc.
- **Appui à l'innovation et au développement technologique** - Accompagnement des PME dans les programmes européens de recherche et d'innovation, recherches de partenaires technologiques, conseil en PI, etc.

Trouver des partenaires commerciaux et technologiques grâce à EEN. Vous recherchez un partenaire commercial ou technologique en Europe ? La CCISM vous permet de devenir membre de la plateforme Internet de Enterprise Europe Network et de profiter ainsi de son accompagnement dans votre recherche de partenaires européens.

CN 23 : LA DÉCLARATION SIMPLIFIÉE POUR LES PETITS MONTANTS

Les **artisans, commerçants et entrepreneurs** de Polynésie peuvent désormais exporter des marchandises dont la **valeur en douane est inférieure ou égale** à 450 000 F CFP.

Il suffit simplement d'une **déclaration simplifiée** universellement reconnue : le CN23.

Ce mode de déclaration en douane simplifié ne peut être utilisé pour exporter les marchandises qui ne sont **pas originaires de Polynésie**.

Les colis et envois commerciaux acheminés par la voie postale déclarés à l'exportation, dont la **valeur en douane est supérieure** à 450 000 F CFP, font l'objet d'une **déclaration en détail (DAUP)** dans les conditions habituelles.

Pour tout **renseignement complémentaire** sur le produit exporté, contactez :

**Cellule Conseil aux Entreprises
Direction des douanes**

Tél : 40 50 55 58 - Fax : 40 43 55 45
cce-polynesie@douane.finances.gouv.fr

4 - VENTE EN DÉTAXE EN INDIVIDUEL...

Aux touristes (métropolitains ou étrangers) en utilisant la procédure des bordereaux de vente à l'exportation (BVE).

► DE QUOI S'AGIT-IL ?

Ce régime permet aux commerçants de vendre hors TVA

sous couvert d'un bordereau de vente à l'exportation.

► QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

Le bénéfice de cette procédure de remboursement de la TVA peut être accordé à toute personne âgée de 15 ans au moins et de passage en Polynésie française pour moins de 6 mois.

► QUELLES SONT LES MARCHANDISES VISÉES PAR CETTE PROCÉDURE ?

Le BVE concerne les ventes à caractère touristique (soit un maximum de 10 unités d'un même article) de marchandises de toute nature sauf :

- Les aliments, boissons et tabacs.
- Les marchandises prohibées (armes, stupéfiants...).
- Les biens soumis à des formalités particulières tels que les perles et pierres précieuses non montées, les moyens de transport à usage privé, les biens culturels.

► QUEL EST LE MONTANT MINIMUM DE LA VENTE PAR BORDEREAU ?

La valeur globale minimale du bordereau doit être de 5 000 FCP.

► QUEL JUSTIFICATIF PRODUIRE POUR VÉRIFIER LA QUALITÉ DE NON-RÉSIDENT ?

- Voyageurs de nationalité étrangère : un passeport en cours de validité, une carte de séjour.
- Voyageurs de nationalité française : un passeport ou une carte d'identité nationale en cours de validité avec mention d'un domicile hors Polynésie française.

► QUEL EST LE MODE D'ACHEMINEMENT DES MARCHANDISES VENDUES SOUS COUVERT DE BVE ?

Les acheteurs ont un délai de 6 mois pour exporter et doivent rapporter eux-mêmes les marchandises dans leur pays de résidence habituelle après avoir obtenu le visa douanier.

À BORD DES NAVIRES...

De croisière qui effectuent régulièrement des liaisons maritimes dans les eaux polynésiennes grâce à une procédure particulière de facilitation accordée par la direction des douanes.

► DE QUOI S'AGIT-IL ?

Vous êtes commerçant, artisan bijoutier-joaillier et souhaitez vendre vos produits à des clients non résidents séjournant à bord d'un paquebot de croisière. Vous pouvez vendre sous couvert de bordereaux de vente à l'exportation, vos produits exposés à bord de la boutique du navire sur autorisation de la direction des douanes.

► QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

Tous les artisans bijoutiers-joailliers, ayant un commerce de vente en détail et après accord, bien sûr de la compagnie maritime.

► QUELLES SONT LES MARCHANDISES VISÉES PAR CETTE PROCÉDURE ?

Le commerçant dûment agréé, peut déposer ses articles de bijouterie à bord de navires de croisière mis à la consommation sur le territoire et effectuant des rotations inter insulaires régulières en Polynésie française.

► QUEL TYPE D'OPÉRATION EN DOUANE EST À ACCOMPLIR ?

Ces marchandises font l'objet d'une comptabilité matières spécifique distincte de celles du commerce de détail. Elles peuvent être vendues à bord du navire en lieu et place de la boutique sous couvert de bordereaux de vente à l'exportation.

COLLECTIVE...

Aux membres des groupes de touristes séjournant en Polynésie française grâce à une procédure particulière de facilitation accordée par la direction des douanes.

► DE QUOI S'AGIT-IL ?

Vos formalités douanières obligatoires à l'exportation peuvent être assouplies pour vendre vos produits de bijouterie hors TVA à des groupes de touristes.

► QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

Ces mesures de facilitation et d'accompagnement sont accordées par la direction des douanes aux bijoutiers-joailliers sous réserve de répondre à certaines conditions :

- Être enregistré en qualité d'exportateur auprès de la direction des douanes,
- Les produits achetés par les entreprises responsables des séjours des groupes doivent être offerts à chacun des membres participants de ces séjours de vacances,
- Les marchandises sont destinées à être exportées individuellement (voie aérienne ou maritime) par les membres du groupe nommément désignés,
- Les produits peuvent faire l'objet d'un contrôle au moment du passage en douane.

► QUELLES SONT LES MARCHANDISES VISÉES PAR CETTE PROCÉDURE ?

Ce sont exclusivement les marchandises vendues par l'opérateur agréé. Celles-ci font l'objet au préalable d'un inventaire détaillé et valorisé, avec désignation de l'identité des touristes bénéficiaires ainsi que les numéros et dates des vols de leur départ effectif de Tahiti.

► QUEL TYPE D'OPÉRATION EN DOUANE EST À ACCOMPLIR ?

Une fois agréé par la direction des douanes, l'artisan bijoutier-joaillier, vendeur des marchandises, est autorisé à déposer une seule déclaration en douane en détail (type E100) auprès du bureau de douane de Faa'a fret portant sur l'ensemble des articles de bijouterie offerts par le responsable à chacun des membres du groupe de touristes.

5 - CARNET ATA

**Vous êtes exportateurs,
industriels, commerciaux...**

► **VOS AFFAIRES VOUS CONDUISENT À L'ÉTRANGER POUR :**

- Utiliser du matériel professionnel (outillage, appareils techniques, matériel de compétition sportive, instruments de musique, décors de théâtre, matériel de spectacle...), installer, maintenir ou réparer un équipement vendu.
- Prospecter une nouvelle clientèle, avec des échantillons de bijouterie, textiles, etc
- Présenter vos produits dans une foire, un salon professionnel, une exposition.

► **ET VOUS DEVEZ EMPORTER, À TITRE TEMPORAIRE, DES MATÉRIELS, DES ÉCHANTILLONS, ...**

- Pour le séjour temporaire de vos marchandises à l'étranger, procurez-vous auprès de la CCISM le passeport de vos marchandises

LE CARNET ATA DE PASSAGE EN DOUANE

Le carnet ATA simplifie et allège vos formalités : en un seul document, vous réalisez plusieurs opérations en douanes

Il est valable un an. Les marchandises doivent revenir en l'état dans le pays de départ.

L'entreprise qui souhaite effectuer une exportation temporaire au moyen du carnet ATA, doit s'informer auprès de la CCISM.

Le carnet de passage en douane ATA doit être complété avec précision par l'utilisateur, la CCISM et les autorités douanières ultérieurement.

L'utilisateur doit présenter, le carnet et faire viser ses feuillets à chaque passage de frontière (entrée et sortie) en respectant les délais de validité du carnet et des opérations d'admission temporaire.

Le voyage effectué, le carnet doit, au plus tôt, être restitué à la CCISM.

Le carnet peut donner lieu à une réclamation contentieuse des administrations douanières des pays traversés : droits de douane, taxes, intérêts de retard, amendes, taxes de régularisation et frais de gestion.

Il convient de se rapprocher de la CCISM afin de connaître la marche à suivre pour régulariser les opérations avec les douanes concernées.

POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS

Service juridique

Tél : 40 47 27 30

5 FAIRE FACE À SES DIFFICULTÉS

VOUS RENCONTREZ DES DIFFICULTÉS ?

Faites vous accompagner. Ne restez pas seul face aux difficultés. Des solutions existent pour rebondir avant qu'il ne soit trop tard.



1 - L'ANTICIPATION ET LA PRÉVENTION DES DIFFICULTÉS

Au cours de leur cycle de vie, les entreprises de toute forme juridique, taille ou secteur d'activité, peuvent se trouver confrontés à des périodes de difficultés. Leur détection rapide, voire leur anticipation, permet de prendre les mesures de restructuration au plus tôt, avant que la pérennité de l'entreprise ne soit compromise.

Tout démarre le plus souvent par des problèmes de trésorerie ...

Ceux-ci sont en général le symptôme des difficultés que connaît l'entreprise.

A ce stade, l'entreprise ne doit pas attendre que les problèmes s'aggravent.

Selon le niveau de difficulté atteint, les solutions vont être de nature différente :

- Poursuivre l'activité avec un suivi comptable plus poussé, chercher à moins dépenser, échelonner les dettes à l'amiable, négocier une trésorerie complémentaire avec sa banque.
- Demander une ouverture de procédure de conciliation en s'adressant au Président du tribunal Mixte de Commerce.
- Entamer une procédure collective (redressement ou liquidation judiciaire).

2 - LE TRIBUNAL MIXTE DE COMMERCE : UNE OPTION TROP SOUVENT MÉCONNUE

Associé au tribunal de première instance, le Tribunal Mixte de Commerce est compétent pour les litiges entre commerçants et les procédures collectives (entreprises en difficulté) :

- Contestations entre les commerçants, entre les établissements de crédits.
- Contestations relatives aux sociétés (cessions de parts, pactes, concurrence commerciale, ...).
- Constatations relatives aux actes de commerces entre toutes personnes.

Il se réunit en audience tous les 2^{ème} et 4^{ème} lundis du mois pour les mises en état, pour les procédures collectives, pour les plaidoiries. Il se compose de :

- Un président.
- Un greffier.
- Trois juges commissaires (commerçants).
- Un représentant du ministère public.

Opter pour une procédure de conciliation n'est possible que si l'entreprise n'est pas encore en cessation de paiement. L'état de cessation de paiement se résume par l'incapacité pour une entreprise de faire face à ses dettes actuelles avec l'argent qu'elle a de disponible. C'est pour cela qu'il faut agir au plus vite pour éviter la cessation de paiement, sinon seules les procédures collectives seront possibles. Les procédures de conciliation, tout comme les procédures collectives sont entamées au Tribunal Mixte de Commerce.

3 - LES PROCÉDURES

A - La procédure de conciliation

Toute Entreprise ou Société peut faire une demande de procédure de conciliation auprès du Tribunal de Commerce de Papeete, dès lors que :

- L'entreprise présente des difficultés économiques et financières avérées ou prévisibles,
- N'est pas déjà en cessation de paiement.

Cette procédure consiste à la recherche d'un accord amiable avec les principaux créanciers en fixant des délais de paiement, remises de dettes, remises des intérêts et pénalités de retard, rééchelonnement des concours bancaires.

Le chef d'entreprise saisit le Président du Tribunal Mixte de Commerce en exposant ses difficultés de trésorerie et éventuellement le moyen d'y faire face. Le Président du Tribunal Mixte de Commerce désigne par ordonnance un conciliateur pour une durée maximum de 4 mois.

► PROCÉDURE CONFIDENTIELLE

Le plan de conciliation fait la synthèse des délais de paiements, abandons ou remises de dettes obtenues.

Le Président du Tribunal Mixte de Commerce constate l'accord et lui donne une force exécutoire au travers d'une homologation. L'absence d'accord ou l'inexécution de l'accord débouche en général sur l'ouverture d'une procédure collective.

B - Le redressement judiciaire (Procédure collective)

Le redressement judiciaire permet la poursuite de l'activité, le maintien de l'emploi. Toute entreprise ou société peut en faire la demande. Au plus tard dans les quinze jours suivant la cessation de paiement. La cessation de paiement équivaut à une impossibilité de faire face au passif exigible avec l'actif disponible. La procédure peut aussi être ouverte à la demande d'un créancier.

1. Dépôt de la Déclaration de Cessation de Paiement au Tribunal Mixte de Commerce.
2. Convocation à l'audience de procédure Collective (tous les 2^e et 4^e lundis de chaque mois).
3. Ouverture de la Procédure de Redressement Judiciaire.
4. Nomination du juge commissaire, du représentant des créanciers ou d'un administrateur judiciaire le cas échéant.
5. Publicité au Journal Officiel de la Polynésie Française (JOPF).

► LA PÉRIODE D'OBSERVATION

Le mandataire de justice assiste le chef d'entreprise dans la mise en place d'un plan de continuation.

- Inventaire du Patrimoine de l'Entreprise et des dettes.
- La liste des créances et dettes est remise au Représentant des Créanciers.
- La période d'observation dure jusqu'à un an maximum et peut se poursuivre six mois de plus après accord du ministère public. Durant cette période toutes les dettes sont gelées.
- Des offres de reprises partielles ou totales peuvent être présentées dès l'ouverture de la procédure.

► ÉVÉNEMENTS POSSIBLES AU COURS DE CETTE PÉRIODE

- Cession totale ou partielle de l'entreprise.
- Demande de liquidation judiciaire.

C - La liquidation judiciaire (procédure collective)

La liquidation judiciaire concerne les entreprises dont le redressement est manifestement impossible. Toute entreprise ou société peut en faire la demande. Il faudra joindre à la demande les comptes annuels du dernier exercice, les éléments de nature à établir que le redressement est manifestement impossible.

► OUVERTURE DE LA PROCÉDURE

Le Tribunal Mixte de Commerce statue sur l'ouverture de la procédure après avoir entendu le débiteur :

- Dans le jugement qui ouvre la liquidation judiciaire, le tribunal désigne un juge commissaire et un mandataire judiciaire liquidateur en charge de vendre des actifs pour payer les créanciers.
- Le jugement d'ouverture de la procédure de liquidation est mentionné au RCS et paraît au JOPF.

► NOMINATION DU LIQUIDATEUR

Dans le jugement ouvrant la liquidation, le tribunal désigne un juge commissaire et nomme un liquidateur, qui établit un rapport sur la situation de l'entreprise dans le mois suivant sa nomination. Il procède aux opérations de liquidation en même temps qu'à la vérification des comptes.

► CLÔTURE DES OPÉRATIONS DE LIQUIDATION

La clôture de liquidation est prononcée à la demande du liquidateur judiciaire qui sollicite l'extinction de la procédure.

**Pour toutes informations,
envoyez un mail à
cdfc@ccism.pf**

NUMÉROS UTILES

ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES PUBLICS

Iles du Vent

Caisse de Prévoyance Sociale (CPS).....	40 41 68 68
Bureau de Santé Environnementale (BSE).....	40 50 37 45
Direction Générale des Affaires Economiques (DGAE).....	40 50 97 97
Direction des Impôts et des Contributions Publiques (DICP).....	40 46 13 13
Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelles (SEFI).....	40 46 12 12
Direction du Travail.....	40 50 80 01
Service du Tourisme.....	40 47 62 00
Direction Polynésienne des Affaires Maritimes (DPAM).....	40 54 45 00
Direction des Transports Terrestres (DTT).....	40 54 96 54
Services des Affaires Maritimes.....	40 54 95 25
Direction des Affaires Sociales (DAS).....	40 46 58 46
Institut de la Statistique de la Polynésie française (ISPF).....	40 47 34 34
Tribunal Mixte de Commerce.....	40 41 55 00

Iles sous le Vent

Caisse de Prévoyance Sociale (CPS)	
• Raiatea.....	40 60 02 60
• Bora Bora.....	40 60 58 55
• Huahine.....	40 60 60 00
Bureau de Santé Environnementale (BSE).....	40 60 02 03
Direction Générale des Affaires Economiques (DGAE).....	40 66 44 72
Direction des Impôts et des Contributions Publiques (DICP).....	40 60 22 00
Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelles (SEFI).....	40 66 35 57

CIRCONSCRIPTIONS ADMINISTRATIVES

Iles Australes.....	40 93 22 22
Iles Marquises.....	40 91 02 60
Iles Sous le Vent.....	40 60 00 30
Iles Tuamotu et Gambier.....	40 50 22 75

PARTENAIRES FINANCIERS

Association pour le Droit à l'Initiative Economique (ADIE)	
• Papeete.....	40 53 44 23
• Raiatea.....	40 66 19 76
Socredo (Micro crédit).....	40 47 90 50
Direction Générale des Affaires Economiques (DGAE).....	40 50 97 97

LE PÔLE ENTREPRISES

Votre partenaire création et développement

> PREMIÈRE INFORMATION - Informations générales, évaluation, orientation, conseils et assistance

Tél. : 40 47 27 47 - cdfc@ccism.pf

> CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT ÉCONOMIQUE SERVICE DE DÉVELOPPEMENT DES ENTREPRISES

Conseils à la création et au développement d'entreprise, stages à la création d'entreprise, étude de projet et montage de Business-Plan en rendez-vous individuel, soutien de filières, rachat et transmission d'activité, accompagnement des entreprises en difficultés.

Tél. : 40 47 27 47 - cdfc@ccism.pf

> ATELIERS-RELAIS - Location de locaux professionnels à tarifs réduits pour Tipaerui, Taravao, Moorea.

Tél. : 40 47 27 47 - cdfc@ccism.pf

> ASSISTANCE JURIDIQUE - Informations juridiques : réglementation, propriété industrielle, contrats, statuts, forme juridique d'entreprise, baux commerciaux, location gérance.

Tél. : 40 47 27 30 - juridique@ccism.pf

> FORMALITÉS D'ENTREPRISE CENTRE DE FORMALITÉS DES ENTREPRISES

Formalités d'ouverture, de modification et de radiation d'Entreprise Individuelle ou de Société.

Tél. : 40 47 27 47 - cdfc@ccism.pf

> INTERNATIONAL - IMPORT/EXPORT - BUSINESS FRANCE & ENTREPRISE EUROPE NETWORK - EEN

Accompagnement dans les démarches d'accès à des marchés étrangers, assistance à la prospection, réglementation et formalités de dédouanement FENIX EEN : réseau d'accompagnement à l'international et à l'innovation destiné aux PME.

Tél. : 40 47 27 67 - international@ccism.pf

> ACTIONS ET PROMOTIONS COMMERCIALES

Dynamisation de l'activité commerciale, mise en place d'opérations collectives, événements grand public et actions de promotion.

Tél. : 40 47 27 68 - actionco@ccism.pf

> FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Développement de compétences. Offres de formation professionnelle (porteurs de projets, patentés et salariés).

Tél. : 40 47 27 19 - formation@ccism.pf

> ENVIRONNEMENT ET SÉCURITÉ CELLULE QUALITÉ HYGIÈNE SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT

Conseil en environnement et développement durable : gestion des déchets, maîtrise des dépenses en énergie, réglementation, accompagnement projet, labels sectoriels.

Conseil en sécurité : incendie, sécurité du chef d'entreprise et des salariés, évaluation des risques professionnels.

Tél. : 40 47 27 31 - qhse@ccism.pf

> GESTION ET COMPTABILITÉ CAGEST

Tenir sa comptabilité et faire ses déclarations fiscales et sociales simplement. Coaching pour développer ses qualités personnelles de chef d'entreprise. Promouvoir son activité commerciale sur notre site et sur Facebook.

Tél. : 40 47 27 47 - cagest@ccism.pf

www.solutionscagest.com

> PROTECTION SOCIALE

Gestion des affiliations à un régime de protection sociale (obligatoire), suivi des cotisations sociales. Présence de la CPS toutes les matinées.

Tél. : 40 47 27 02 - cotisations@cps.pf

> DIRECTION DES IMPÔTS ET DES CONTRIBUTIONS PUBLIQUES (DICP)

Accompagner et conseiller les porteurs de projets sur le choix d'un régime fiscal adapté à leur situation. Présence d'un agent tous les matins de 8h à 12h.

Tél. : 40 47 27 49 - directiondesimpots@dicp.gov.pf

LES BONNES ETAPES POUR ENTREPRENDRE

01



**PACK
ORIENTATION**

Être guidé dans mes premières démarches de création d'entreprise.

02



**PACK
ACCOMPAGNEMENT**

Être accompagné dans la réalisation de mon business plan.

03



**PACK
JURIDIQUE**

Se renseigner sur la forme et le plan juridique de mon projet

03



**PACK
FORMALITES**

Effectuer mes formalités d'immatriculation, de modification ou de radiation d'entreprise.

04



**PACK
GESTION +**

Être accompagné au niveau de sa comptabilité et de ses déclarations fiscales.

05



**PACK
EXPORT**

Être accompagné dans sa démarche export.

05



**PACK
QHSE**

Être accompagné dans ma démarche qualité, hygiène, sécurité ou environnement.

06



**PACK
TAUTURU**

Être accompagné dans ses difficultés de gestion.

07



**PASSEPORT POUR
ENTREPRENDRE**

Se former sur toutes les compétences nécessaires pour créer, piloter et développer son entreprise au travers de modules de formation à la carte.

Notre métier, vous financer

Innovation
Création
Développement
Relance
Transmission



La Sofidep accompagne les PME polynésiennes à chaque étape de leur développement, avec un soutien financier à des conditions privilégiées.

Nous sommes à votre écoute, pour la réalisation
de votre projet, contactez-nous.
40 50 93 30 • contact@sofidep.pf • www.sofidep.pf




Sofidep
Entreprendre ensemble

MANAVA PRO, L'ESSENTIEL AU QUOTIDIEN



Avec MANAVA PRO, bénéficiez
d'une offre **simple** et **transparente**
destinée aux professionnels.

**C'EST VOUS
L'AVENIR**



**BANQUE DE
POLYNÉSIE**

Plus de renseignements au 40 46 66 66 – www.sg-bdp.pf

*Offre réservée aux clients professionnels Banque de Polynésie. Voir conditions en agence.
Banque de Polynésie, SA au capital de 1 380 000 000 F OIF, immatriculée au RCS de Papeete sous le numéro 72 408 - 35 boulevard Pomare, 98713 Papeete.