



[www.ccism.pf](http://www.ccism.pf)

# GUIDE DE L'ENTREPRENEUR



# DÉVELOPPONS ENSEMBLE VOTRE ACTIVITÉ



OFFRE  
SPÉCIALE

**12 MOIS**  
DE LOCATION  
**OFFERTS\***

BÉNÉFICIEZ D'UNE OFFRE EXCEPTIONNELLE SUR LA LOCATION DE VOTRE TPE  
POUR TOUTE NOUVELLE SOUSCRIPTION AVANT LE 31/12/2018

LOCATION OFFERTE PENDANT 12 MOIS + INSTALLATION GRATUITE\*

[www.sg-bdp.pf](http://www.sg-bdp.pf)



\*Offre valable pour toute nouvelle souscription avant le 31/12/2018. Offre non renouvelable et soumise à conditions. Sous réserve d'acceptation de la banque.  
Banque de Polynésie, SA au capital de 1.380.000.000 F CFP - 335, Boulevard Pomare - BP 530 - 98713 PAPEETE - TAHITI - N° RCS PAPEETE 72 44 B

la ora na,

Vous voulez créer ou développer votre entreprise ? La CCISM est votre partenaire !

A travers nos services du Pôle Entreprises, nous nous attachons à vous informer, dans votre démarche de création et de développement d'activité. La vocation première de la CCISM est d'accompagner les porteurs de projets et les chefs d'entreprises : voilà les bases de votre institution, voilà notre principale mission !

Vous informer et vous assister dans vos démarches individuelles ou collectives : nous mettons à votre disposition des compétences juridiques, techniques, économiques, environnementales, ou encore commerciales, afin d'être présents à toutes les étapes de la vie de votre entreprise.

La création d'entreprise est un rouage essentiel du développement économique du Pays, certes, mais créer son entreprise est surtout une solution pour s'insérer économiquement et socialement.

Cependant, créer une entreprise est une démarche qui demande à être réfléchie, étudiée, construite, et validée, avant enfin d'être officialisée par l'immatriculation. Il est donc nécessaire d'avancer progressivement en respectant ces étapes, tout en ayant recours à des conseils de professionnels. Avant tout, informez-vous !

Aussi, nous avons développé pour vous cet outil d'information vulgarisée, d'aide à l'organisation et à la décision. Parce que créer une entreprise c'est prendre un risque, ce support vous permettra de cerner les points essentiels, pour réfléchir, mesurer, évaluer, préparer et construire dans les meilleures conditions votre projet.

Avec ce « Guide de l'entrepreneur », vous aurez accès à toutes les informations selon vos attentes. Au Pôle Entreprises, nous restons évidemment à votre disposition et nous vous y donnons rendez-vous pour toutes vos démarches et vous accompagner. Que ce « Guide de l'entrepreneur » soit pour vous un élément de réussite de votre entreprise.

Bonne lecture, bonne étude, et bon projet !

A Fa'aitoito !

**Stéphane Chin Loy,**  
Président de la Chambre de Commerce,  
d'Industrie, des Services et des Métiers



# SOMMAIRE

<b>01 - SE LANCER ..... 5</b>	B - Radier sa société.....P38
<b>1 - PAR OÙ COMMENCER ? .....P06</b>	<b>4 - LES OBLIGATIONS .....P39</b>
A - S'informer sur son activité.....P06	
B - Se poser les bonnes questions .....P09	<b>03 - SE DÉVELOPPER .....P47</b>
C - La CCISM vous accompagne .....P11	<b>1 - PROSPECTER</b>
<b>2 - ÉTABLIR SON BUSINESS PLAN ..... P12</b>	<b>DE NOUVEAUX CLIENTS.....P48</b>
A - Qu'est-ce qu'un business plan.....P12	<b>2 - GÉRER SIMPLEMENT</b>
B - Les objectifs du business plan.....P12	<b>AVEC LE CAGEST .....P48</b>
C - Les éléments clés du business plan.....P12	<b>3 - LA CELLULE QHSE VOUS ACCOMPAGNE</b>
<b>3 - FINANCER SON PROJET AIDES ET</b>	<b>DANS VOTRE DÉMARCHE</b>
<b>DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT ...P16</b>	<b>RESPONSABLE .....P49</b>
<b>4 - CHOISIR SON BON STATUT .....P19</b>	A - Votre démarche environnementale.....P49
A - Pourquoi choisir l'entreprise individuelle P19	B - Vos obligations pour la sécurité .....P49
B - L'EURL.....P19	C - Les installations classées .....P52
C - La SARL .....P19	<b>4 - L'ANIMATION COMMERCIALE .....P54</b>
D - La protection sociale des dirigeants.....P21	A - Dynamiser l'activité commerciale .....P54
<b>5 - S'INSTALLER .....P22</b>	B - Rejoindre ou créer une association
A - Les ateliers relais .....P22	de commerçants .....P54
B - Le bail commercial .....P24	<b>5 - LE PASSEPORT DIGITAL, CAP SUR LA</b>
<b>6 - REPRENDRE UNE ENTREPRISE .....P27</b>	<b>CROISSANCE CONNECTÉE .....P55</b>
A - Construire votre projet de reprise.....P27	
B - Evaluer l'entreprise à reprendre.....P27	<b>04 - IMPORT/EXPORT .....P57</b>
C - Comment déterminer la valeur d'un fonds	<b>1 - LES ÉTAPES POUR IMPORTER .....P58</b>
de commerce .....P28	<b>2 - LE DIAGNOSTIC EXPORT .....P58</b>
D - L'estimation des actifs incorporels.....P28	<b>3 - LES PLANS D'ACTIONS EXPORT.....P59</b>
E - L'estimation des actifs corporels.....P29	<b>4 - VENTE EN DÉTAXE.....P61</b>
<b>7 - PRISM, L'INCUBATEUR DE PROJETS</b>	
<b>POLYNÉSIENS.....P30</b>	<b>05 - FAIRE FACE</b>
<b>02 VOS FORMALITÉS ..... P32</b>	<b>A SES DIFFICULTÉS.....P65</b>
<b>1 - IMMATRICULATION.....P33</b>	<b>1 - L'ANTICIPATION ET LA PRÉVENTION</b>
A - Créer mon entreprise individuelle (prendre	<b>DES DIFFICULTÉS .....P66</b>
ma patente).....P33	<b>2 - LE TRIBUNAL MIXTE DE COMMERCE :</b>
B - Créer ma société .....P36	<b>UNE OPTION TROP SOUVENT</b>
<b>2 - LES MODIFICATIONS .....P37</b>	<b>MÉCONNUE .....P66</b>
A - Modifier mon entreprise individuelle .....P37	<b>3 - LES PROCÉDURES COLLECTIVES .....P67</b>
B - Modifier ma société .....P37	A - La procédure de conciliation.....P67
<b>3 - LA RADIATION .....P38</b>	B - Le redressement judiciaire .....P67
A - Radier son entreprise individuelle .....P38	C - La liquidation judiciaire.....P67





## 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.

## 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* : Attestation d'information

*Administration* : Centre d'Hygiène et de Salubrité

Publique *Tél. / Fax* : 40 50 37 45 / 40 45 41 22

chsp@sante.gov.pf • www.hygienne-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 À 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, courrier du CHSP avec accord de principe d'autorisation d'exploiter

- 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* : Centre d'Hygiène et de Salubrité

Publique

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

chsp@sante.gov.pf • www.hygienne-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](http://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](mailto: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](http://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](mailto:dt@transport.gov.pf) • [www.transports-terrestres.pf](http://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 :* Direction de la Santé

Tél. / Fax : 40 46 00 02

### > Location de véhicule terrestre sans chauffeur

*Pièce(s) à fournir au CDFE :* Récépissé 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](mailto:dt@transport.gov.pf) • [www.transports-terrestres.pf](http://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](mailto:dt@transport.gov.pf) • [www.transports-terrestres.pf](http://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](mailto:dt@transport.gov.pf) • [www.transports-terrestres.pf](http://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](http://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](mailto:dgae@economie.gov.pf) • [www.dgae.gov.pf](http://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* : Centre d'Hygiène et de Salubrité Publique

*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.gouv.fr*

### > 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*

### > Préparateur 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.gouv.fr*

*www.polynesie-francaise.pref.gouv.fr*

## 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

### 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, ...*)

.....



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.

## 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)		Prêt familial		
Aménagement et installations		Défiscalisation métropolitaine		
Equipement (matériel de production)		Subvention publique		
Véhicule		Prêt SOFIDEP		
Stock de départ		Prêt bancaire		
Besoin en fonds de roulement		Prêt ADIE		
<b>Total des besoins</b>		<b>Total des ressources</b>		<b>100%</b>

**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...	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

N'hésite pas à prendre contact avec la CCISM qui pourra t'accompagner dans la création de ton entreprise. Prise de RDV uniquement pour l'étude de ton projet, Tél : 40 47 27 60. Tu peux également bénéficier d'un accompagnement à la gestion avec le CAGEST, Tél : 40 47 27 90.

## C - La CCISM vous accompagne

Faites vos premiers pas avec l'atelier 1,2,3.

Objectif de notre atelier «1,2,3, J'entreprends !» : Sensibiliser et informer les porteurs de projet et nouveaux chefs d'entreprise sur l'organisation et la gestion de leur projet et de leur entreprise. Un premier pas dans le monde de la gestion d'une entreprise, pour éviter les faux pas.

### 1,2,3 J'entreprends !

Atelier gratuit proposé tous les 15 jours,  
le mardi de 08h00 à 11h00,  
au Pôle Entreprises de la CCISM  
Contact : 40 47 27 47

Inscrivez-vous à [cdfe@ccism.pf](mailto:cdfe@ccism.pf)

Les sujets développés :

- Vous et votre projet,
- L'étude de marché,
- Les prévisions financières,
- Les formalités obligatoires,
- Les obligations fiscales et sociales,
- La nécessité d'avoir une comptabilité claire dès le départ.

**5 MATINÉES POUR  
ENTREPRENDRE**

« S'ARMER POUR RÉUSSIR »



# 5 matinées pour entreprendre

**Objectif :** Étudier et réaliser son projet de A à Z afin de créer et développer son entreprise dans des conditions optimales.

Avec cette formation «5 Matinées pour Entreprendre», vous maîtriserez tous les leviers économiques et fiscaux pour lancer votre entreprise sur de bons rails.

### Axes principaux du programme :

- La cohérence entre le porteur de projet et le projet,
- L'étude de marché,
- La Communication et le Marketing,
- Le financement et les prévisions d'exploitation,
- Les aspects juridiques et réglementaires,
- Cette formation est articulée autour d'un cas pratique de création mais également de développement d'entreprise au travers de travaux dirigés en groupes.

Session de formation  
sur 5 jours, du lundi au  
vendredi de 8h à 12h,  
chaque mois au Pôle  
Entreprises  
de la CCISM.  
Tarif de la formation :  
disponible prochainement.  
Pour connaître les prochaines  
sessions de formation,  
contactez-nous par email :  
[cdfe@ccism.pf](mailto:cdfe@ccism.pf)

## 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](mailto: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](mailto: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.



Photo : F. Payet

# P.A.C.E

## Prêt d'Aide et à la Création d'Entreprise

**Entrepreneurs**, grâce à la SOFIDEP, financez vos besoins jusqu'à 5 millions F.CFP pour la création ou le développement de votre entreprise !

**SOFIDEP** : Rue Dr. CASSIAU - À côté de la CCISM  
Tél. : 40 50 93 30 - [contact@sofidep.pf](mailto:contact@sofidep.pf) - [www.sofidep.pf](http://www.sofidep.pf)

  
**Sofidep**  
Entreprendre Ensemble





## Coaching Réseau Prêt d'honneur

GROUPE



CCiSM  
POLYNÉSIE FRANÇAISE



### 3 - FINANCER SON PROJET

## AIDES ET DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT

DISPOSITIF	SECTEURS ELIGIBLES	CONDITIONS	INSTRUCTION
<b>AIDES A L'INVESTISSEMENT</b>			
<b>Fond pour l'Hébergement. Tourisme chez l'Habitant</b>	Hébergement Touristique Pension de famille, hébergement chez l'habitant, autres	Création, rénovation, extension, mise en conformité, formation gérant, adhésion à un label et activités annexes sur toutes les îles de la Polynésie. Plafonnée à 5 000 000 XPF et 50 % de l'investissement.	<b>Service du Tourisme</b> www.servicedutourisme.gov.pf Centre PAOFAI , face OTAC, Tipae rui - 1 <sup>er</sup> étage Tél. 40 47 62 00 - 40 47 62 33 Fax 47 62 04 33
<b>Aide pour la revitalisation des Commerces de Proximité et des Restaurants (ACPR)</b>	Commerces de biens ou services de proximité sédentaires (Magasins, restauration, ...)	Surface de vente ou de restauration < à 150 m <sup>2</sup> (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.	<b>Direction Générale des Affaires Economiques -DGAE</b> www.dgae.pf Fare Ute Bâtiment des Affaires Economiques (1 <sup>er</sup> étage) Tél.40 50 97 97
<b>Aide à l'Equipeement des Petites Entreprises (AEPE)</b>	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.	<b>Direction Générale des Affaires Economiques -DGAE</b> www.dgae.pf are Ute Bâtiment des Affaires Economiques (1 <sup>er</sup> étage) Tél.40 50 97 97
<b>DAD (Dispositif d'Aide au Digital)</b>	Audiovisuel et Numérique	Soutien aux porteurs de projets qui conçoivent ou font développer des solutions numériques / aux startups numériques ayant une existence légale et dont le projet d'entreprise s'appuie sur le développement d'un produit / aux entités justifiant de 3 années d'existence et souhaitant intégrer des technologies digitales dans les activités. Montant Maximal : jusqu'à 70 % dépenses éligibles HT réalisées en Polynésie française et Plafonné à 7 M XPF selon le degré de maturité de l'entreprise.	<b>Direction Générale de l'Economie Numérique - DGEN</b> https://www.service-public.pf/dgen/ dispositif-daide-au-digital-dad/ Transmission électronique : Votre dossier constitué (plan d'affaires et pitch vidéo) et les pièces à fournir (version numérisée par vos soins) doivent être envoyés à la DGEN via la plate-forme de transfert WeTransfer (https://wetransfer.com/) et envoyée à l'adresse : dad.dgen@gmail.com
<b>ACI Aide à la Connexion à Internet</b>	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 : 0,2 M XPF ne pouvant excéder 70% des dépenses éligibles.	<b>Direction Générale de l'Economie Numérique -DGEN</b> https://www.service-public.pf/dgen/ aide-a-la-connexion-a-linternet-aci/ 1 <sup>er</sup> étage Immeuble Toriki - Papeete - TAHITI - Polynésie française Email : contact@dgen.gov.pf Tél. : 40 54 48 60
<b>DDA Dotation au Développement Agricole</b>	Elevage, Agriculture (DDA) Acquisition d'équipements.	Production, transformation, Plafonnée à 7 500 000 F XPF (délai 3 à 6 mois) Répertoire au SDR (carte professionnelle agriculture)	<b>Service du Développement Rural</b> PIRAE - rue Tuterai Tane Route de l'hippodrome Tél. 40 42 81 44 - Fax 40 42 08 31

DISPOSITIF	SECTEURS ELIGIBLES	CONDITIONS	INSTRUCTION
<b>Aides à la Pêche</b>	Pêche, Dotation au Développement de la Pêche Lagonaire.	Suivant le projet Répertoire au Service de la Pêche (Licence de pêche, carte Lagonaire).	<b>Direction des Ressources Marines et Minières</b> Fare Ute Immeuble Le caill - 2 <sup>ème</sup> étage. Tél. 40 50 25 50 - Fax 40 43 49 79
<b>EMPRUNTS &amp; TAUX BONIFIES</b>			
<b>Micro Crédit ADIE</b> (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.	<b>ADIE</b> <b>Papeete</b> : Avenue Maréchal Foch, Impasse Liberty (derrière cinéma) Tél. 40 53 44 23 <b>Taravao</b> : 40 57 05 17 <b>Hao</b> : 40 97 04 04 <b>Rangiroa</b> : 40 96 86 87 <b>Tubuai</b> : 40 95 01 01 <b>Raiatea</b> : 40 66 19 76
<b>RT - CCE</b> (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.	<b>SOGEFOM AFD</b> afdapeete@afd.fr Immeuble Hokule'a 2 rue Cook - Paofai Tél. 40 54 46 00 Fax 40 54 46 01
<b>Prêts Participatifs avec ou sans Cofinancement Bancaire, Capital - Investissement</b>	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 .	<b>SOFIDEP</b> 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 : contact@sofidep.pf
<b>Prêt d'Honneur à la création, au développement et à la reprise d'entreprise</b>	Tous secteurs hors activités Bancaires, Assurances, Immobilier.	Prêt de 500 KPF à 2 M. XPF, 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 25 M XPF, garantie limitée à une Assurance Incapacité Décès, sans frais de dossier. Prêt venant consolider l'apport personnel avec suivi trimestriel obligatoire et Parrainage optionnel.	<b>Initiative Polynésie française</b> Pôle Entreprises de la CCISM - Papeete 40 57 09 19 contact@initiative-pf.com
<b>INCITATIONS FISCALES</b>			
<b>DEFISCALISATION LODEOM</b> Loi pour le Développement Economique des Outres-Mer	Secteurs dits "productifs"	Pour le secteur <b>Productif</b> : toutes les activités <b>sauf</b> : 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).	<b>Cabinets de défiscalisation</b> (Cf Annuaire professionnels, Dixit..., etc.) liste non exhaustive ci-dessous: (*)
<b>DEFISCALISATION LOCALE</b>	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	<b>Direction Générale des Affaires Economiques (DGAE)</b> Secrétariat des agréments Fiscaux Fare Ute Bâtiment des Affaires Economiques (1 <sup>er</sup> étage) Tél. 40 50 97 97

DISPOSITIF	SECTEURS ELIGIBLES	CONDITIONS	INSTRUCTION
<b>INCITATIONS FISCALES</b>			
<b>Réduction d'impôts pour Investissement des PME</b>	Toutes PME réalisant un CA annuel HT inférieur à 75 M XPF, 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.	<b>Direction Générale des Affaires Economiques (DGAE)</b> Cellule Accompagnement des Entreprises et des Professionnels Fare Ute Bâtiment des Affaires Economiques (1 <sup>er</sup> étage) Tél. 40 50 97 97 - Fax 40 43 44 77
<b>AUTRES ACCOMPAGNEMENTS</b>			
<b>Ateliers-Relais</b> Tipaerui 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 83m². Redevances locatives progressives : de 12 850 Xfp à 116 620Xfp.	<b>CCISM Pôle Entreprises</b> (Ancien Trésor face Socredo) Tél. 40 47 27 60 - 47 27 44 www.ccism.pf
<b>ICRA</b> 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.	<b>SEFI</b> Rue Tepano Jaussen Tél. 40 46 12 12 sefi@sefi.pf www.sefi.pf
<b>CAGEST</b> 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.	<b>CAGEST</b> Pôle Entreprises (Ancien Trésor face Socredo) Tél. 40 47 27 90 www.cagest.pf
<b>AIDES TECHNIQUE ET FINANCIÈRES - DÉVELOPPEMENT DURABLE &amp; SÉCURITÉ</b>			
<b>"Outils plus sûrs"</b>	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-panneau.	<b>CPS</b> <b>Caisse de Prévoyance Sociale</b> <b>Service Prévention des Risques Professionnels</b> Tél. 40 41 68 10 secretariat.sante@cps.pf www.cps.pf
<b>Prime à l'Automobile Propre</b>	Entreprises physiques ou morales de droit privé siégeant en Polynésie française de moins de 10 salariés.	Acquisition ou location d'un véhicule ou motorcycle neuf professionnel <= 3500 KG PTAC auprès d'un revendeur ou loueur conventionné en PF d'une valeur <= à 4 M XPF pour les véhicules et <= à 2,5 MFCFP pour les motorcycles. Montant de la prime de 80 000 à 500 000 XPF selon le type de motorisation et/ ou de quantité de CO2 émis. En contrepartie du retrait de la circulation d'un véhicule immatriculé avant 01/07/2009. Effectif jusqu' au 31/12/16 sauf reconduction	<b>Direction Générale des Affaires Economiques - DGAE</b> Secrétariat des agréments Fiscaux Fare Ute - Bâtiment des Affaires Economiques (1 <sup>er</sup> étage) Tél. 40 50 97 97
<b>ADEME Polynésie Française</b> 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.	<b>Etudes - Aides à la décision :</b> Pré diagnostic, diagnostic, étude de projet. Financement de 50 à 70 % du coût HT de l'étude. <b>Actions complémentaires :</b> Aide technique à la réalisation de cahier des charges, mises à disposition de guides techniques, référencement des sociétés de conseil et d'expertise.	<b>ADEME</b> Avenue Pouvanaa 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<sup>er</sup> 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](mailto:juridique@ccism.pf)**



## TABLEAU COMPARATIF DES STATUTS DES SOCIÉTÉS

TYPES DE SOCIÉTÉS	CAPITAL MINIMUM	ASSOCIÉS	RESPONSABILITÉS	STATUT SOCIAL DU DIRIGEANT	RÉGIME FISCAL
<b>ENTREPRISE INDIVIDUELLE</b> L'EI permet à une personne souhaitant s'installer en tant qu'entrepreneur de créer une entreprise à son nom. Elle est soumise à l'impôt sur le revenu et doit supporter les risques de la gestion à son patrimoine personnel. Convient à une personne qui n'intervient 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.	<b>Pas d'associé.</b> L'entrepreneur prend seul les décisions.	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 CFE.	- Impôt sur les transactions. La déclaration du chiffre d'affaire ou des recettes brutes doit être déposée avant le 1 <sup>er</sup> avril. - Cession de fonds de commerce : 1 % de droits d'enregistrement. (Wachmandat : 1,5 %)
<b>EURL</b> (Entreprise Unipersonnelle à Responsabilité Limitée) L'EURL permet à une personne souhaitant s'installer en tant qu'entrepreneur de créer une entreprise à son nom. Elle est soumise à l'impôt sur le revenu et doit supporter les risques de la gestion à son patrimoine personnel. Convient à une personne qui n'intervient pas d'association à court terme et ne prend pas de risques financiers trop importants.	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 d'un capital de 3 ans.	<b>L'associé unique</b> 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. 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. 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.	L'associé à 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 est primordial pour éviter toute 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. 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 leur apports. 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.	<b>Gérant Associé</b> : forcément majoritaire, il est soumis au même régime que l'entrepreneur individuel. <b>Gérant non associé</b> : affiliation obligatoire au régime des salariés.	- Si l'associé unique est une personne morale, l'impôt sur les sociétés : 27% pour exercices clos à partir du 31 décembre 2018. Diminution progressive des taux. - Si l'associé est une personne physique, choix entre l'impôt sur les transactions et l'impôt sur les sociétés. - Cession de parts sociales : 5 %.
<b>SARL</b> (Société à Responsabilité Limitée) L'intermédiaire entre la société de personnes et la société de capitaux, la SARL est une société à responsabilité limitée. Elle est soumise à l'impôt sur le revenu et doit supporter les risques de la gestion à son patrimoine personnel. Convient à une personne qui n'intervient pas d'association à court terme et ne prend pas de risques financiers trop importants.	Aucun capital minimum n'est exigé par la loi. 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.	<b>Minimum : 2</b> <b>Maximum : 50</b>	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.	<b>Gérant majoritaire</b> : comme entrepreneur individuel. <b>Gérant égalitaire minoritaire ou non associé</b> : 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.	L.S. : 27% pour exercices clos à partir du 31 décembre 2018. Diminution progressive des taux. La rémunération du gérant, quel qu'il soit, est déductible au titre des charges de l'entreprise. Cession de parts sociales : 5 %.
<b>SNC</b> (Société en Nom Collectif) La SNC est une société de personnes, elle est soumise à l'impôt sur le revenu et doit supporter les risques de la gestion à son patrimoine personnel. Convient à une personne qui n'intervient pas d'association à court terme et ne prend pas de risques financiers trop importants.	Aucun capital minimum n'est exigé par la loi. 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.	<b>Minimum : 2</b> <b>Pas de maximum</b>	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.	Possibilité d'option entre l'I.S. et l'impôt sur les transactions.
<b>SA</b> (Société Anonyme) Elle est soumise à l'impôt sur le revenu et doit supporter les risques de la gestion à son patrimoine personnel. Convient à une personne qui n'intervient pas d'association à court terme et ne prend pas de risques financiers trop importants.	Aucun capital minimum n'est exigé par la loi. 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.	<b>Minimum : 7</b> <b>Pas de maximum</b>	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.	Les directeurs gérants sont assimilés aux salariés : soumis au régime des salariés.	L.S. : 27% pour exercices clos à partir du 31 décembre 2018. Diminution progressive des taux.
<b>SOCIÉTÉ PAR ACTIONS SIMPLIFIÉE (SAS)</b>	Aucun capital minimum obligatoire.	<b>1 ou plusieurs associés</b> <b>Pas de maximum</b>	Responsabilité des actionnaires limitée à leurs apports. Celle du P.D.G., des administrateurs et du directeur peut être étendue à leurs biens personnels en cas de faute de gestion.	Président et autres dirigeants : Régime des non salariés.	Impôt sur les sociétés.
<b>Société civile immobilière</b>	Aucun capital minimum obligatoire.	<b>Minimum : 2 associés</b>	Responsabilité indéfinie (sans solidarité) en proportion des apports dans le capital social.	Le gérant est assujéti au RNS.	Impôt sur les sociétés : 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 assujetti 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 assujetti au régime général des salariés.

> **Prenez rendez-vous avec notre conseiller en envoyant un mail à [juridique@ccism.pf](mailto: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 assujetti 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<sup>e</sup> au 24<sup>e</sup> mois,
- Plein tarif du 25<sup>e</sup> au 30<sup>e</sup> 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 m<sup>2</sup>**
- **31 m<sup>2</sup>**
- **83,3 m<sup>2</sup>**

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<sup>er</sup> de chaque mois.**

**Contact : [cdfe@ccism.pf](mailto:cdfe@ccism.pf)**

## À COMBIEN S'ÉLÈVENT LES LOYERS ?

TIPAERUI	Prix/m <sup>2</sup>	1 500	1 500	1400
	Surface en m <sup>2</sup>	25,70	31	83,3
	Part facturée	Redevance mensuelle	Redevance mensuelle	Redevance mensuelle
1 <sup>ère</sup> année	50%	19 275	23 250	58 310
2 <sup>ème</sup> 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 <sup>2</sup>	1 200	1 200	1100
	Surface en m <sup>2</sup>	25,70	31	83,3
	Part facturée	Redevance mensuelle	Redevance mensuelle	Redevance mensuelle
1 <sup>ère</sup> année	50%	15 420	18 600	45 815
2 <sup>ème</sup> 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 <sup>2</sup>	1 000	1 000	900
	Surface en m <sup>2</sup>	25,70	31	83,3
	Part facturée	Redevance mensuelle	Redevance mensuelle	Redevance mensuelle
1 <sup>ère</sup> année	50%	12 850	15 500	37 485
2 <sup>ème</sup> 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 m<sup>2</sup> sur le site de Tipaerui, 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 déspecialisation.
- 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 une 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](mailto: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](mailto:cdfe@ccism.pf)**



## 7 -C'EST QUOI L'INCUBATEUR PRISM ?

Pour bien comprendre à quoi sert un incubateur, il faut revenir au sens premier du terme. Il s'agit d'une machine destinée à favoriser la croissance des poussins, en les protégeant des maladies, d'une mauvaise météo, de plus gros poulets...

Un incubateur de startups, c'est un peu la même chose : on protège les jeunes entreprises en les coachant, les formant, en favorisant le partage d'expériences et de compétences et en les mettant en réseau.

### C'est quoi la définition d'une startup ?

Une startup (jeune pousse, société qui décolle, en anglais) 1 est une nouvelle entreprise innovante, généralement à la recherche d'importantes levées de fonds d'investissement, avec très fort potentiel éventuel de croissance économique, et de spéculation financière sur sa valeur future (création d'entreprise). Sa phase de recherche et de développement de produit innovant, de test d'idée, de validation de technologie, ou de modèle économique, est plus ou moins longue, avant sa phase commerciale, et son taux de risque d'échec est très supérieur à celui d'autres entreprises, de par son caractère novateur, sa petite taille et son manque de visibilité.

(source wikipedia)

## LES SERVICES PROPOSÉS À PRISM:

- Un espace de coworking climatisé de 100 m<sup>2</sup> avec accès à internet haut débit en fibre.
- Un bureau et une salle de réunion de 50m<sup>2</sup> équipé d'une imprimante, d'un rétro-projecteur, d'une machine à café.
- Un programme d'accompagnement avec l'équipe PRISM.
- Un accompagnement avec des mentors.
- Une mise en relation avec le réseau et services de la CCISM.
- Des événements publics & privés (meetup, conférences, petit dej' des startups, etc..).
- Une méthode et une ambiance STARTUP.
- La méthode PRISM : le lean startup.
- L'expression "Lean Startup" renvoie à une approche spécifique du démarrage d'une activité économique et du lancement d'un produit.
- Elle repose sur la vérification de la validité des concepts, l'expérimentation scientifique et le design itératif.
- Elle tend à réduire les cycles de commercialisation des produits, à mesurer régulièrement les progrès réalisés, et à obtenir des retours de la part des utilisateurs.
- Dans cette optique les startups cherchent à concevoir des produits et services qui rencontrent au mieux la demande de leurs consommateurs, avec un investissement initial minimal.

**Pour rejoindre l'incubateur  
ou pour plus d'informations  
contactez nous par e-mail :**  
**[prism@ccism.pf](mailto:prism@ccism.pf)**

**et sur notre Page facebook  
PRISM Tahiti**



## COMME TOUS CEUX QUI ONT ADHÉRÉ À 'O'INI E-SERVICES, SIMPLIFIEZ VOUS LA VIE EN TÉLÉDÉCLARANT VOTRE TVA !

Facile, efficace et sécurisé,  
'O'INI e-services vous permet de :

Conserver vos  
déclarations  
dans votre  
espace  
personnel

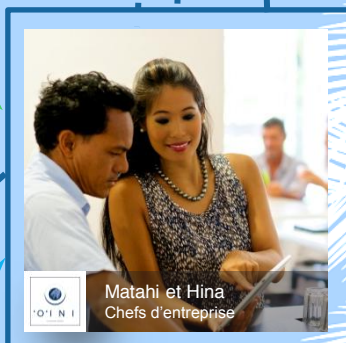


Déclarer  
sans vous  
déplacer



Payer par  
virement  
bancaire

Demander un  
remboursement  
de crédit de TVA



[www.impot-polynesie.gov.pf](http://www.impot-polynesie.gov.pf)



Obtenir la  
preuve du  
dépôt de  
votre  
déclaration



**LE CIVISME FISCAL, NOTRE INTÉRÊT À TOUS**

[www.impot-polynesie.gov.pf](http://www.impot-polynesie.gov.pf)

# 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...

# 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 principale)
- 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 2 797 F CFP.
- 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 P1 (Déclaration d'immatriculation d'une entreprise).

**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** : 5.000 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.



**Horaires de réception du CFE :**  
**De Lundi à Jeudi : 7h30 à 14h**  
**Le Vendredi : 7h30 à 13h**  
**Tél : 40.47.27.00- 40.47.27.47**  
**Site Web: [www.ccism.pf](http://www.ccism.pf)**  
**BP 118-98713 PAPEETE**

## CENTRE DE FORMALITÉS DES ENTREPRISES (CFE)

### Pièces à fournir pour l'immatriculation d'une ENTREPRISE INDIVIDUELLE

**ATTENTION : avant toute formalité, nous vous conseillons de vous rapprocher de la CPS pour votre couverture sociale et de la DICP pour la mise à jour de votre situation fiscale.**

- ☐ **1** Récépissé de paiement de l'annonce que l'Imprimerie Officielle fera paraître au JOPF après instruction au RCS (p.39)
- ☐ **1** justificatif de la domiciliation de l'entreprise (p.41, voir détails p.32)
- ☐ **3** Photocopies de la Carte d'identité ou Passeport **ou 3** copies de l'Acte de naissance (1'original et 2 copies)
  - o **ATTENTION :** Pour les personnes nées en Nouvelle Calédonie 3 copies de l'Acte de naissance de moins de 3 mois est **obligatoire** (1 original et 2 copies)
- ☐ **1** Déclaration sur l'honneur de filiation et de non-condamnation à gérer une entreprise (p.41)
- ☐ **1** Formulaire **P1** à remplir et signer (fourni par le CDFE)
- ☐ **1** Formulaire pour les impôts dit « **Annexe C** » à remplir et signer (fourni par le CDFE)
- ☐ **5 000 CFP** pour les frais de dossier en espèces, par chèque « libellé à l'ordre de la CCISM » par carte bancaire (hors amex, et uniquement à Papeete) ou virement bancaire (fournir l'ordre de virement) sur le Compte SOCREDO de la CCISM : 00001-77555500070-08

Si vous êtes marié(e) : fournir **1** attestation de délivrance de l'information sur les conséquences des dettes signée des époux. A défaut, une copie de votre contrat de mariage si séparation des biens communs ou autre contrat. (p.42)

Déclaration d'insaisissabilité : la résidence principale du chef d'entreprise est de droit protégée donc aucune formalité n'est à faire. Si vous souhaitez y renoncer ou protéger un(d') autre(s) bien(s) foncier(s) = acte à faire auprès du notaire.

Pour les personnes étrangères (hors UE) :

- o 1 carte professionnelle de commerçant étranger délivrée par le SEFI (tél : 40.46.12.51) ;
- o 1 carte de séjour (DRCL – tél : 40.46.86.40).

*Votre extrait K et numéro TAHITI sont à récupérer au lieu de la formalité : Pôle Entreprises- Permanence de Moorea- Permanence de la Presqu'île- Antenne des ISLV- Antenne des Marquises. Pour les Archipels des Tuamotu Gambier et des Australes, la CCISM peut expédier vos documents originaux par voie postale.*

### IMPORTANT

L'exercice de certaines activités est réglementé par l'obtention d'autorisation, de titre ou diplôme. Il faudra vous rapprocher de l'administration compétente selon votre secteur d'activité :

- Transport maritime et terrestre
- Alimentaire et licences de débit de boissons
- Garde de personne (garderie, accueillant familial...)
- Surveillance et sécurité
- Soins et bien être (institut de beauté, tatoueur...)
- Vente et utilisation de pesticides
- Extraction de matières premières
- Tourisme (agence de voyage, bureau d'excursion...)
- Distribution de carburants

**Attention : Liste non arrêtée.**  
**Contactez-nous ! Tél : 40.47.27.47 mail : [cfde@ccism.pf](mailto:cfde@ccism.pf)**

**SI VOUS CESSEZ  
VOTRE ACTIVITÉ**

**N'OUBLIEZ PAS DE  
RADIER VOTRE  
ENTREPRISE AUPRES  
DU CFE  
30 JOURS AVANT  
OU  
30 JOURS APRES LA  
CESSATION**

## 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 (p.40)
- 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)
  - ☐ **ET** autorisation du propriétaire en faveur du déclarant (p.40)
  - ☐ **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) (p.40)
- 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<sup>ère</sup> annonce légale
  - ☐ **ET** 1 exemplaire de la 2<sup>e</sup> 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.





### Horaires de réception du CFE :

De Lundi à Jeudi : 7h30 à 14h

Le Vendredi : 7h30 à 13h

Tél : 40.47.27.00- 40.47.27.47

Site Web: [www.ccism.pf](http://www.ccism.pf)

BP 118-98713 PAPEETE

- 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) (p.40)
- 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. (p.40)
  - ☐ **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. (p.40)
  - ☐ **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.**

### B - Créer ma société

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

Elle peut être constituée par **une ou plusieurs 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.

**Frais de dossier du CDFE** : 5.000 F CFP en espèces 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**

- 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** : 3.000 F CFP en espèces ou en chèque libellé à l'ordre de la CCISM.

**Exemples de modification** : adjonction d'activité, modification de l'adresse de l'entreprise, rajout d'un nom commercial, etc.

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

Contactez le CDFE pour la nature de la modification par mail à [cdfe@ccism.pf](mailto:cdfe@ccism.pf) ou rendez-vous sur le site [www.ccism.pf](http://www.ccism.pf) dans «Vos formalités»

## 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**.

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).

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

### B - Modifier ma société

**Tout changement** intervenant au cours de la vie de votre société doit faire l'objet d'une **formalité**. 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** : 3 000 F CFP en espèces ou en chèque libellé à l'ordre de la CCISM.

Exemples de modification : changement de gérant, modification de la nomination sociale, changement d'activité, etc.

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 JOPE.

**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

VOS FORMALITÉS

### 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.

#### MODALITÉS :

**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.

#### MODALITÉS :

**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.**

#### FORMALITÉS :

**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.

#### MODALITÉS :

**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%**



## 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 CSIS

#### 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. 368-3 du code des impôts PF).

### 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 DICI 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

**CSIS :** 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 DICI 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.

#### CONTACT DICI : DIRECTION DES IMPÔTS ET DES CONTRIBUTIONS PUBLIQUES

Site internet : [www.impot-polynesie.gov.pf](http://www.impot-polynesie.gov.pf)  
Adresse mail : [directiondesimpots@dici.gov.pf](mailto:directiondesimpots@dici.gov.pf)  
TÉLÉPHONE : 40 46 13 13

### 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 DICI
- Vous pouvez déduire la TVA que vous avez 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*	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dispense de TVA (pas de collecte, ni de déclaration de TVA à déposer à la DICI)</li> <li>Pas de TVA à facturer aux clients, ni de droit à déduction sur les achats</li> <li>Mention obligatoire sur les factures : «TVA non applicable, franchise en base»</li> </ul>
RÉGIME SIMPLIFIÉ	
Commerçants : 5 000 000 cfp* à 15 000 000 cfp et Prestataires : 5 000 000 cfp* à 6 000 000 cfp	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 déclarations de TVA annuelle à déposer à la DICI :</li> <li>- Une déclaration provisoire avant le 30/09 de l'année N (de janv. à août)</li> <li>- Une déclaration récapitulative avant le 31/03 de l'année suivante</li> </ul>
RÉGIME RÉEL	
DÉCLARATIONS TRIMESTRIELLES	
< à 150.000.000 cfp	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 déclarations de TVA à déposer à la DICI chaque trimestre :</li> <li>- 1<sup>er</sup> trimestre : avant le 15/04</li> <li>- 2<sup>ème</sup> trimestre : avant le 15/07</li> <li>- 3<sup>ème</sup> trimestre : avant le 15/10</li> <li>- 4<sup>ème</sup> trimestre : avant le 15/01</li> </ul>
DÉCLARATIONS MENSUELLES	
> à 150.000.000 cfp	<ul style="list-style-type: none"> <li>12 déclarations de TVA annuelle à déposer à la DICI avant le 15 de chaque mois</li> </ul>

**A noter :** les entreprises ont la possibilité d'opter pour un régime de TVA plus contraignant.

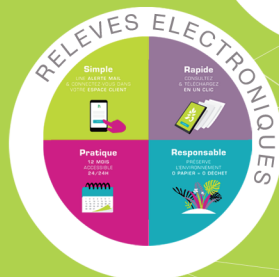
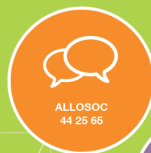
\* A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.



Mise à jour décembre 2017



# VIVEZ L'EXPERIENCE D'UNE BANQUE CONNECTEE !



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

### POUVOIR

Je soussigné(e) <sup>(1)</sup> : .....

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 <sup>(2)</sup>

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)

<sup>(1)</sup> Nom et prénoms

<sup>(2)</sup> uniquement si procuration de signature

PRÉSIDENCE

IMPRIMERIE OFFICIELLE

N° TAHITI : 002 287 - 001  
Sous-chapitre 98005 — article 7011  
43, rue des Poilus-Tahitiens — BP. 117 - 98713 Papeete-TAHITI  
Tél. : 40 50 05 78 - Fax : 40 50 05 70  
regie@imprimerie.gov.pf  
N° compte CCP Papeete : 14168 00001 9113909 S 068 11

ouvert au public du lundi au vendredi de 7H00 à 12H00

RECEPISSE DE PAIEMENT POUR INSCRIPTION AU RCS — N° .....

Arrêté n° 929 CM du 11/07/2013 modifiant les tarifs de l'imprimerie officielle — LP n° 2013-21 du 16/07/2013 - Art. LP 342-2 alinéa 1er du code des impôts (TVA 13%)

Nom : .....

Prénom : .....

Enseigne ou dénomination sociale: .....

Types de formalités (Tarif valable à compter du 1er octobre 2013) :

**Personne physique (entreprise individuelle) (Type A)**

Immatriculation ..... 2 797 frs TTC ☐

Modification ..... 2 797 frs TTC ☐

**Personne morale**

*Immatriculation*

Société commerciale et coopérative (Type B) ..... 7 147 frs TTC ☐

Société civile (Type C) ..... 5 904 frs TTC ☐

GIE (Type D) ..... 9 012 frs TTC ☐

*Modifications*

Société commerciale et coopérative (Type B) ..... 3 729 frs TTC ☐

Société civile (Type C) ..... 2 486 frs TTC ☐

GIE (Type D) ..... 3 729 frs TTC ☐

Date :

Cachet de l'imprimerie officielle

Signature de l'exploitant

En cas de rejet du dossier, veuillez présenter à l'imprimerie officielle :

- votre demande de remboursement ;
- votre RIB ;
- l'original du reçu ;
- l'attestation du rejet délivrée par le TPI-RCS ou la CCISM-CFE.

IMC 037 (n°) 30029



## 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 : .....

Le : .....

Signature du propriétaire :

Fait à : .....

Le : .....

Signature du bénéficiaire :

# DÉCLARATION 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 .....

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 : .....

## **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 de 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





## 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*

# 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 NOUVEAUX 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](mailto: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 à **votre écoute** et à votre disposition pour vous proposer un **accompagnement personnalisé**.

Au-delà de l'aspect marketing, **réussir le lancement** et le développement de son entreprise dépend avant tout de **son niveau de motivation** et **d'engagement personnel** ainsi que de sa ténacité.

C'est d'autant plus vrai si l'on démarre par une **petite entreprise**, avec des **petits moyens**.

On se retrouve alors **seul face à ses responsabilités** à devoir **tout assumer** :

- Faire connaître son entreprise,
- Trouver et fidéliser les clients, élaborer des stratégies et actions commerciales,
- Calculer les bons prix, établir des devis, facturer, relancer les impayés clients,
- Réaliser ses prestations et le service après-vente,
- Répondre à ses obligations déclaratives au niveau fiscal, social et administratif,
- Résoudre les difficultés de trésorerie, gérer ses relations avec son banquier, etc.

La **comptabilité et gestion financière** sont souvent **reléguées au second plan** faute de compétence, de temps, d'accompagnement.

La **complexité des outils comptables**, le **manque de moyens** financiers pour sous-traiter, ou le **manque d'intérêt** du chef d'entreprise sont les principales causes des difficultés de nombreuses petites entreprises.



# CAGEST

Centre  
d'Accompagnement  
en Gestion

### CAGEST Papeete

CCISM, 41 rue du Docteur CASSIAU  
BP 118 papeete  
Tél. 40 47 27 90  
[jane@ccism.pf](mailto:jane@ccism.pf) / [maroussia@ccism.pf](mailto:maroussia@ccism.pf)

### CAGEST Iles-Sous-le-Vent

Uturoa - Antenne CCISM  
BP 118 papeete  
Tél. 40 60 06 97  
[ainea@ccism.pf](mailto:ainea@ccism.pf)

### CAGEST Marquises

Nuku Hiva - Antenne CCISM  
BP 118 papeete  
Tél. 40 92 06 99  
[philomene@ccism.pf](mailto:philomene@ccism.pf)

[www.cagest.pf](http://www.cagest.pf)

## 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 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-nous !

> **Contactez-nous par mail à [qhse@ccism.pf](mailto:qhse@ccism.pf)**

## 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, contactez-nous !**

### 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**.

> **Contactez-nous !**



Tous les détails de vos labels  
sur le site de la CCISM :  
[www.ccism.pf/la-ccism/  
se-developper/se-differencier-avec-un-label/garantir-votre-qualite](http://www.ccism.pf/la-ccism/se-developper/se-differencier-avec-un-label/garantir-votre-qualite)



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



**CLCE :**  
pour les électriciens amenés à réaliser des  
installations électriques d'habitations



**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, ongles)



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

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

Depuis le **1<sup>er</sup> 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](mailto:directiondutravail@travail.gov.pf)
- CPS - Service prévention : Tél. : 40 41 68 10 -  
Email : [secretariat.prestations@cps.pf](mailto: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) régit 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° de Rubrique	Intitulé	Classe
1435	Stations-service [...] Le volume annuel de carburant [...] distribué étant : 1. Supérieur à 8 000 m <sup>3</sup> 2. Supérieur à 100 m <sup>3</sup> mais inférieur ou égal à 8 000 m <sup>3</sup>	1 <sup>ère</sup> classe 2 <sup>ème</sup> classe
2930	Ateliers de réparation et d'entretien de véhicules et engins à moteur, y compris les activités de carrosserie et de tôlerie. Réparation et entretien de véhicules et engins à moteur. La surface de travail étant : a) supérieure à 1 000 m <sup>2</sup> b) supérieure à 50 m <sup>2</sup> , mais inférieure ou égale à 1 000 m <sup>2</sup>	1 <sup>ère</sup> classe 2 <sup>ème</sup> classe

**> N'hésitez pas à contacter la CCISM pour savoir si votre activité est soumise à la réglementation des ICPE. Contactez-nous !**




## Votre établissement et votre organisation répondent-ils aux normes d'hygiène ?



**La VVH vous permet de :**

- ✓ Vous assurer que votre établissement est conforme aux normes et à la réglementation d'hygiène.
- ✓ Vérifier que les gestes et méthodes que vous employez sont les bons.
- ✓ Ou tout simplement obtenir des conseils d'expert sur l'hygiène pour vous améliorer.

## Roulottes, snacks, restaurants... c'est pour vous !



**Tarif :**  
A partir de 5000 XPF  
voir conditions de prise en charge sur [www.ccism.pf](http://www.ccism.pf)



**Déroulement**

- ✓ La CCISM vous propose un accompagnement personnalisé par un expert en hygiène.
- ✓ Suite à une visite, des recommandations vous sont faites afin de vous proposer des axes d'amélioration.
- ✓ Les données restent confidentielles.  
En aucun cas il ne s'agit d'un contrôle.

**Réservation**  
40 47 27 31 - [qhse@ccism.pf](mailto:qhse@ccism.pf)

*Suivez-nous !* [www.ccism.pf](http://www.ccism.pf)

Restez connecté à toute l'actualité économique du fenua, ses événements, ses acteurs et ses opportunités.



41 rue du Docteur Cassiau - BP 118 - 98 713 Papeete - Tahiti  
Horaires Du lundi au jeudi : 7h30 à 16h - Vendredi : 7h30 à 15h  
Téléphone 40 47 27 00 - [cdfe@ccism.pf](mailto:cdfe@ccism.pf)



# J'ENTREPRENDS !

**Initiation gratuite  
à la création et gestion  
d'entreprise**

## **MOI, MON PROJET D'ENTREPRISE ET MON BUSINESS PLAN**

- Les bonnes questions à se poser
- Mon Business Plan : Présentation de mon projet et montage financier
- Le choix de la forme juridique de l'entreprise
- Les formalités administratives

## **MON ENTREPRISE ET SES OBLIGATIONS**

- La couverture sociale et le régime employeur
- Les obligations comptables
- Les différents impôts



Pour toutes  
inscriptions :  
[cdfe@ccism.pf](mailto:cdfe@ccism.pf)

## 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](mailto:actionco@ccism.pf)



## 5 - LE PASSEPORT DIGITAL, CAP SUR LA CROISSANCE CONNECTÉE

La révolution digitale transforme radicalement notre monde et bouleverse tous les modèles économiques et les fondamentaux de la relation client.

Elle impacte en profondeur les entreprises, les majors comme les petites et moyennes entreprises. Les TPE et PME sont aujourd'hui obligées de définir leur nouvelle stratégie digitale. Une question de pérennité pour ne pas dire de survie. Au fenua aussi. Pour les aider à réussir leur indispensable transition digitale, le Ministère en charge du Numérique et la CCISM de Polynésie s'engagent et lancent le Passeport Digital.

Un parcours de 5 jours de formation et coaching spécialement conçu pour vous, chefs d'entreprise non salariés, patentés, qui exercent une activité commerciale enregistrée à la CCISM.

Réseaux sociaux, sites web, e-commerce, relation client, le Passeport Digital vous donne des outils simples et concrets pour :

- Vous rapprocher de vos clients.
- Mieux répondre à leurs attentes.
- Trouver de nouvelles opportunités.
- Améliorer vos résultats.
- Réduire vos coûts.
- ... et ainsi entrer de plain-pied dans le nouveau business model économique.

### DÉCOUVREZ LE PROGRAMME DU PASSEPORT DIGITAL

Le Passeport Digital s'adresse aux chefs d'entreprise non salariés ressortissants de la CCISM qui exercent une activité commerciale en Polynésie française :

- Dirigeants non salariés de TPE-PME,
- Patentés,
- Commerçants,
- Artisans enregistrés à la CCISM,
- Prestataires de services,

- Pensions de familles et prestataires d'activités touristiques, etc...

Votre activité doit être identifiée par un numéro TAHITI et un numéro RCS, et vous devez être inscrit au Régime des Non Salariés (RNS) à la CPS et à jour de vos cotisations. Prise en charge du Passeport Digital à hauteur de 80%.

Le Passeport Digital est une initiative conjointe du Ministère en charge du Numérique et de la CCISM de Polynésie pour aider les TPE et PME à réussir leur transition digitale et à mettre le cap sur la croissance connectée.

Les chefs d'entreprise non salariés, patentés, qui exercent une activité commerciale enregistrée à la CCISM, ne bénéficient pas des dispositifs de financement du Fonds Paritaire de Gestion. C'est pourquoi, pour leur faciliter l'accès à ce parcours de formation et coaching de 5 jours, le Ministère en charge du Numérique et la CCISM prennent en charge 80% du coût du Passeport Digital.

Une occasion exceptionnelle de comprendre et maîtriser ces nouveaux outils digitaux, simples et concrets, à moindre coût.

### Déroulement du parcours Passeport Digital en 4 étapes progressives :

1/2 journée sensibilisation (gratuite et sans engagement) à la CCISM.

Permettre aux chefs d'entreprise de mieux comprendre comment le digital peut les aider à développer leur entreprise, leur marché, leur clientèle et à innover.

Première demi-journée de sensibilisation aux usages digitaux assurée par le conseiller responsable de l'émergence et innovation à la CCISM.

Cette demi-journée d'accueil et de sensibilisation est également l'occasion de tester et confirmer le niveau de compétences numériques des chefs d'entreprise non salariés. Cette demi-journée est l'occasion de répondre à vos questions, voir ensemble le planning des sessions de formation sur l'année pour répondre au mieux aux disponibilités du chef d'entreprise.

#### Former - 4 demi-journées tronc commun à la CCISM

Former les chefs d'entreprise, aux nouveaux usages digitaux, omnicanal centré client : site web, appli mobile, réseaux sociaux, marketing digital, vente en ligne, etc.

La session de formation Passeport Digital comporte 4 modules d'une demi-journée de formation obligatoire «tronc commun» pour tous, et 1 module d'une journée de spécialisation.

Les 4 premiers modules d'une demi-journée constituent le socle commun obligatoire pour tous les stagiaires.

- **Objectif Facebook et Social Business** - Tout comprendre sur Facebook et les réseaux sociaux pour booster votre business.
- **Objectif Site Web et Mobile-to-Store** - Tout comprendre sur la mécanique générale des sites web et des formats mobiles.
- **Objectif Relation Client Omnicanal** - Comment gérer et améliorer la relation client de votre activité grâce aux outils digitaux.
- **Objectif Contenus de qualité** - Comprendre pourquoi les contenus de qualités sont importants et comment en produire pour votre stratégie web.

#### Former - 1 journée spécialisation à la CCISM

Le Passeport Digital vous propose également de choisir votre journée de spécialisation entre 4 modules d'une journée, pour répondre au plus près de vos besoins, de vos objectifs et de votre cible clients, et ainsi vous aider à définir une stratégie digitale optimisée pour votre activité.

- **Stratégie e-Tourisme** - Comprendre et appliquer les outils digitaux actuels pour les professionnels du tourisme.
- **Stratégie e-Commerce** - Comment faire sa boutique en ligne, rejoindre une marketplace ou vendre ses produits sur le web.
- **Stratégie Web et Mobile-to-Store** - Comment mettre en place sa stratégie web et devenir visibles sur les nouveaux formats tels que les mobiles et tablettes.

- **Stratégie Référencement et e-Réputation** - Comment être bien positionné sur les moteurs de recherche et gérer sa réputation en ligne.

#### Coachier - 1 journée dans l'entreprise ou à la CCISM

Aider les chefs d'entreprise à identifier leurs besoins, les conseiller dans la formalisation de leurs objectifs et la mise en œuvre d'un projet de digitalisation adapté à leur structure.

Une journée ou 2 demi-journées de coaching personnalisé, dans l'entreprise ou à la CCISM, sur prise directe de rendez-vous avec un Professionnel Expert de la Team Passeport Digital.

Tous les professionnels experts qui interviennent dans le cadre du Passeport Digital se sont engagés à se conformer aux dispositions et principes déontologiques définis par la Charte professionnelle du coaching et du mentorat et à respecter le plus haut degré d'objectivité professionnelle en collectant et évaluant de manière équitable tous les éléments pertinents sans se laisser influencer par leurs propres intérêts ou par autrui.

#### Propulser - 1/2 journée à la CCISM

Accompagner les chefs d'entreprise dans le déploiement de leur stratégie digitale, les conseiller et les aider à trouver les meilleures solutions de financement.

Au terme de leur parcours Passeport Digital, les chefs d'entreprise non salariés bénéficient d'une dernière demi-journée à la CCISM assurée par le conseiller en charge de l'émergence et innovation PRISM, en collaboration avec les conseillers spécialisés du CDFE (Centre de développement et formalités des entreprises) de la CCISM.

L'occasion également de leur remettre leur certificat Passeport Digital et de les accueillir dans notre club des Digi-entrepreneurs !

Contact pour s'inscrire :  
[digital@ccism.pf](mailto:digital@ccism.pf)

# 4

## IMPORT/EXPORT

### 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.
- 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 SOFIX et au paiement des droits et taxes de douane. La déclaration en douane informatisée SOFIX doit se faire via un commissionnaire en douane ou au

service international de la CCISM.

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 SOFIX,
- Le titulaire d'un agrément de commissionnaire en douanes.

Pour maîtriser la saisie sous le logiciel SOFIX, la CCISM vous propose une formation «Initiation à la déclaration en douanes». Pour information, une nouvelle interface, Intitulée FENIX, devrait remplacer progressivement le SOFIX. Pour plus de renseignements, contactez votre conseillère en formation à [fomationpro@ccism.pf](mailto:fomationpro@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](mailto:cce-polynesie@douane.finances.gouv.fr)

Pour plus d'informations, envoyez un mail à [international@ccism.pf](mailto: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 ?
- 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 ?

Contacter 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](mailto: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 Entreprise 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 INDIVIDUELLE...

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.

## 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:** [info@ccism.pf](mailto:info@ccism.pf)
- **à l'IEOM:** [entreprises@ieom.pf](mailto: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



# LES BONNES ETAPES POUR ENTREPRENDRE

## 01 JE RÉFLÉCHIS ET JE STRUCTURE MON IDÉE



- Stage 1, 2, 3 : initiation gratuite à la création et gestion d'entreprise

**ATELIERS-RELAIS**  
**J'ENTREPRENDS !**  
INITIATION À LA CRÉATION  
D'UNE ENTREPRISE

## 02 J'ÉTUDIE MON PROJET

**5 MATINÉES**  
**pour ENTREPRENDRE**  
« FORMER POUR RÉUSSIR »



- Business plan
- Faisabilité et viabilité
- Formation 5 matinées pour Entreprendre
- Recherche de financement (emprunt...)

### IMPORTANT !

Vous rapprocher de la CPS et de la DICP pour mettre à jour votre situation vis-à-vis de ces organismes dans un délai de 30 jours.

## 03 JE CHOISIS LA FORME JURIDIQUE ET JE ME RENSEIGNE SUR LE PLAN JURIDIQUE

**03**

- Entreprise Individuelle
- Société (EURL, SARL, ...)
- Choix en fonction de la protection du patrimoine social, du nombre d'associés, du régime fiscal, du statut social, etc.
- Droit commercial, droit du travail, fiscalité, réglementation en vigueur, etc.
- J'exerce à mon domicile ou je contracte un bail (précaire ou commercial)

## 04 J'IMMATRICULE MON ENTREPRISE AU CDFE

- En fournissant les documents nécessaires (pour une entreprise individuelle ou pour une société).

## 05 J'INSTALLE MON ENTREPRISE

- Je réponds aux éventuelles obligations réglementaires liées à mon activité (hygiène, environnement, autorisations, assurance...)
- Je profite du dispositif des « Ateliers-relais »

## 06 J'EXPLOITE ET JE GÈRE MON ENTREPRISE



- CAGEST :**
- Outils de comptabilité simplifiée
  - Accompagnement en gestion courante (compta et déclarations DICP et CPS, ...)
  - Coaching et promotion
  - Je rencontre des DIFFICULTÉS ?

## 07 JE ME DÉVELOPPE



- Marketing
- INPI
- Ateliers-relais
- Investissements (emprunts, etc.)
- Animations commerciales
- Export
- Formation professionnelle...

## 08 J'ARRÊTE MON ACTIVITÉ

- Je transmets mon entreprise (vente, donation)
- Je loue mon fonds de commerce (location gérance)
- J'effectue mes déclarations auprès du CDFE (radiation, modification)
- Je fais mes déclarations fiscales auprès de la DICP en cas de cessation de mon activité.
- Je loue mon fonds de commerce (location gérance, ...)
- J'effectue obligatoirement mes déclarations auprès du CDFE (radiation, modification)
- Je fais mes déclarations fiscales auprès de la DICP en cas de cessation d'activité

### IMPORTANT !

Vous rapprocher de la CPS et de la DICP pour mettre à jour votre situation vis-à-vis de ces organismes dans un délai de 30 jours.

# 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<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> 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<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> 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  
[cdfe@ccism.pf](mailto:cdfe@ccism.pf)**

# LE PÔLE ENTREPRISES

*Votre partenaire création et développement*

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

Tél. : 40 47 27 61 - [cdfe@ccism.pf](mailto:cdfe@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 60 - [cdfe@ccism.pf](mailto:cdfe@ccism.pf)

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

Tél. : 40 47 27 80 - [cdfe@ccism.pf](mailto:cdfe@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](mailto: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 41 - [cdfe@ccism.pf](mailto:cdfe@ccism.pf)

**> INTERNATIONAL - IMPORT/EXPORT - & ENTREPRISE EUROPE NETWORK - EEN**

Accompagnement dans les démarches d'accès à des marchés étrangers, assistance à la prospection, réglementation et formalités de dédouanement SOFIX

EEN : réseau d'accompagnement à l'international et à l'innovation destiné aux PME

Tél. : 40 47 27 67 - [international@ccism.pf](mailto: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](mailto:actionco@ccism.pf)

**> FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE**

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

Tél. : 40 47 27 08 - [formationpro@ccism.pf](mailto:formationpro@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](mailto: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 90 - [cagest@mail.pf](mailto:cagest@mail.pf)

[www.petites-entreprises.pf](http://www.petites-entreprises.pf)

**> 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](mailto:cotisations@cps.pf)





# NUMÉROS UTILES

## ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES PUBLICS

### Iles du Vent

Caisse de Prévoyance Sociale (CPS).....	40 41 68 68
Centre de l'Hygiène et de la Salubrité Publique (CHSP).....	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
Centre de l'Hygiène et de la Salubrité Publique (CHSP).....	40 60 02 03
Direction Générale des Affaires Economiques (DGAE).....	40 66 44 72
Direction des Impôts et des Contributions Publiques (DCIP).....	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



CENTRE DES PROFESSIONNELS

# À VOS CÔTÉS AU QUOTIDIEN, POUR DES SOLUTIONS SUR-MESURE

VOTRE BANQUE EST À VOTRE ÉCOUTE!

Artisans, commerçants, professions libérales... bénéficiez de l'expertise et de l'expérience d'un chargé de clientèle professionnelle attitré. Nous vous conseillons et vous accompagnons dans la gestion de votre entreprise, à chaque étape de votre développement, et la satisfaction de vos besoins privés : « solutions de gestion, financements adaptés à vos investissements, réalisation de vos projets d'avenir, protection de votre entreprise et de votre famille ! »

Renseignez-vous dans nos agences ou sur notre site web.

[www.banque-tahiti.pf](http://www.banque-tahiti.pf)



**Banque  
de Tahiti**

Nous sommes là **POUR VOUS**

Tous ensemble  
pour la transition numérique  
de nos entreprises



BP 118, 98 713 Papeete  
Tél : 40 47 27 47 - Fax : 40 47 27 27  
Email : [cdfe@ccism.pf](mailto:cdfe@ccism.pf)  
 CCISM de Polynésie