

CENTRE DE DEVELOPPEMENT ET FORMALITÉS DES ENTREPRISES (CDFE)

Pièces à fournir pour l'immatriculation d'une Société en Nom Collectif (SNC)

- ☐ 1 Récépissé de paiement de l'annonce que l'Imprimerie Officielle fera paraître au JOPF après instruction au RCS
- ☐ 1 justificatif de la domiciliation de l'entreprise (**voir au verso**)

A. Pour le(s) gérant(s) et associé(s) personne(s) physique(s) :

- ☐ 2 Photocopies de la Carte d'identité ou Passeport (en cours de validité) **ou** 2 copies de l'Acte de naissance (1 original et 1 copie, datant de moins de 3 mois) de tous les associés et du ou des gérants
 - **ATTENTION :** Pour les personnes nées en Nouvelle Calédonie 2 copies de l'Acte de naissance de moins de 3 mois est **obligatoire** (1 original et 1 copie)
 - **ATTENTION :** Pour les personnes étrangères : 1 carte professionnelle de commerçant étranger délivrée par le SEFI (tél : 40.46.12.51) est à fournir au moment de l'immatriculation
- ☐ 1 Déclaration sur l'honneur de non-condamnation et de filiation à gérer une société (imprimé fourni par le CFE) **du ou des gérants et des associés**

B. Pour le(s) gérant(s) et associé(s) personne(s) morale(s) :

- ☐ 2 extraits K-bis (1 original et 1 copie) datant de moins de 3 mois **ou** 1 original du titre d'existence de la personne avec une traduction en langue française, si besoin
- ☐ Pour le représentant légal de la personne morale gérante, ajouter les pièces requises pour les dirigeants personnes physiques (**voir A**)

C. Autres :

- ☐ 2 exemplaires, dont 1 original, des statuts signés et enregistrés*
- ☐ 1 exemplaire d'annonce légale signé par le Directeur d'un quotidien ou du Journal Officiel (La Dépêche de Tahiti – Journal Officiel de Polynésie Française)
- ☐ 1 Procès-verbal de nomination du ou des gérants (si nomination hors statuts) enregistré*
- ☐ 1 Formulaire **M1** à remplir avec un assistant du CFE (imprimé fourni par le CFE)
- ☐ 1 Formulaire pour les impôts dit « **Annexe C** » à remplir avec un assistant du CFE (imprimé fourni par le CFE)
- ☐ **7 000 CFP** pour les frais de dossier en espèces, par chèque « libellé à l'ordre de la CCISM », par carte bancaire (hors amex) ou virement bancaire (fournir l'ordre de virement) - Compte SOCREDO : 00001-77555500070-08

() Documents à faire enregistrer au Service de l'enregistrement – Bâtiment de la Direction des Affaires Foncières.*

Le Kbis comportant votre n° de Registre de commerce est à récupérer à l'accueil du Pôle Entreprises au-delà de 2 semaines à compter de votre enregistrement au CFE muni de votre pièce d'identité et du reçu.

CENTRE DE DEVELOPPEMENT ET FORMALITÉS DES ENTREPRISES (CDFE)

Pièces relatives au siège social ou l'établissement de la société*

- Domiciliation du siège social au domicile du dirigeant :
 - ☐ Copie du contrat de location **OU** copie de quittances de loyer (mentionnant le nom du bailleur, du locataire et l'adresse) ou Copie du titre de propriété **OU** facture de l'impôt foncier **OU** copie du plan cadastral
 - ☐ **ET** autorisation du propriétaire en faveur de la société
- Domiciliation du siège social dans les locaux occupés en commun par une ou plusieurs entreprises **OU** chez les entreprises domiciliataires agréées par le Haut-Commissariat :
 - ☐ 2 copies du Contrat de domiciliation (à enregistrer au service de l'enregistrement – Direction des Affaires Foncières)
- Local commercial :
 - ☐ 2 copies du Bail commercial **OU** du bail professionnel **OU** bail précaire (à enregistrer au service de l'enregistrement – Direction des Affaires Foncières)
- Sous-location d'un local commercial :
 - ☐ 2 copies du Bail commercial (à enregistrer au service de l'enregistrement – Direction des Affaires Foncières)
 - ☐ **ET** 2 copies du Bail de sous-location (à enregistrer au service de l'enregistrement – Direction des Affaires Foncières) **OU** quittances de loyer au nom du sous-locataire
 - ☐ **ET** autorisation du propriétaire (si le bail commercial l'oblige)
- Location gérance du fonds de commerce :
 - ☐ 2 copies du contrat de location gérance (à enregistrer au service de l'enregistrement – Direction des Affaires Foncières)
 - ☐ **ET** 1 annonce légale
- Achat d'un fonds de commerce :
 - ☐ Acte de vente (à enregistrer au service de l'enregistrement – Direction des Affaires Foncières)
 - ☐ **ET** 1 exemplaire de la 1^{ère} annonce légale
 - ☐ **ET** 1 exemplaire de la 2^e annonce légale
 - ☐ **ET** 3 imprimés de demande de transfert à retirer au service des Contributions de PAPEETE 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.

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

AVIS AUX USAGERS

Par arrêté N° 929CM du 11 juillet 2013, des frais d'insertion au JOPF seront appliqués à compter du 1^{er} août 2013 pour toutes les formalités, à l'exception des radiations. Ils sont payables soit directement à la régie de l'Imprimerie Officielle, sise 43 rue des Poilus-Tahitiens, Paofai, soit par virement sur son compte CCP.

Le récépissé de paiement sera à joindre aux dossiers de formalités.

Contact Imprimerie Officielle

Horaires

Tél: (689) 40 50 05 78 Fax: (689) 40 50 05 70

E-mail: regie@imprimerie.gov.pf

BP 117 Papeete - 98713 TAHITI

Du lundi au vendredi

De 7h00 à 12h00

Coordonnée bancaire

Banque	Code banque	Code Guichet	Numéro de compte	Clé RIB
CCP	14168	00001	9113909S068	11

IBAN : FR95 14168 00001 9113909S06811

TARIF INSERTION JOPF

Tarif applicable à partir du 1^{er} octobre 2013

IMMATRICULATION	HT	TTC (T.V.A 13%)
Entreprise Individuelle	2475	2797
Sociétés commerciales et Coopératives	6325	7147
Sociétés civiles	5225	5904
GIE	7975	9012

MODIFICATION	HT	TTC (T.V.A 13%)
Entreprise individuelle	2475	2797
Sociétés commerciales, Coopératives et GIE	3300	3729
Sociétés civiles	2200	2486

RADIATION

GRATUITE