

CABINET DU PREMIER MINISTRE



CENTRE DE PROMOTION DES INVESTISSEMENTS EN COTE D'IVOIRE

**FORMALITES RELATIVES A LA VIE  
DE L'ENTREPRISE**

**Version corrigée (février 06)**

**CEPICI**

**Tour C.C.I.A. - 5<sup>ème</sup> étage**

**B.P. V 152 Abidjan 01 Côte d'Ivoire**

**Tél. Plateau : (225) 20 21 40 70 - Fax : (225) 20 21 40 71**

**Tél. Cocody : (225) 22 44 45 35 - Fax : (225) 22 44 28 22**

**E-mail : [cepici@aviso.ci](mailto:cepici@aviso.ci) - Site internet : <http://www.cepici.net>**

Les formalités relatives à la vie de l'entreprise sont assurées par le CEPICI qui constitue **pour l'investisseur, grâce à son Guichet unique de l'investissement, une porte unique d'entrée** en direction des organismes et administrations intéressés par l'accomplissement de ces formalités.

Le Guichet unique de l'investissement se charge d'accomplir à la place de l'investisseur, les formalités répétitives et fastidieuses qu'impose la vie de l'entreprise.

Ces formalités qui rythment la vie de l'entreprise concernent, pour l'essentiel du tome 1 du document :

- A. Sa constitution,
- B. Son implantation,
- C. Sa modification,
- D. Sa dissolution.

## **A/ CONSTITUTION**

Selon les dispositions de l'article 10 de l'Acte Uniforme de l'OHADA, tout contrat de société commerciale doit être rédigé par écrit, à l'exception de la société en participation.

Deux possibilités s'offrent donc aux fondateurs :

- les statuts rédigés par le notaire,
- l'acte sous-seing privé à déposer au rang des minutes d'un notaire.

## **I - FORMALITES SUBSTANTIELLES**

### **1-1- DECLARATION NOTARIEE DE SOUSCRIPTION ET DE VERSEMENT (DNSV)**

Pièces à fournir :

- Récépissé du dépôt de fonds délivré par la Banque
- Les bulletins de souscription en double exemplaire

**Acte délivré par le Notaire uniquement**

\*

### **1-2 - ENREGISTREMENT DES STATUTS ET DE LA DECLARATION NOTARIEE DE SOUSCRIPTION ET DE VERSEMENT**

Administration destinataire : Direction de l'Enregistrement et du Timbre,  
Cité administrative.

Pièces à fournir : Six (6) exemplaires originaux des statuts signés, paraphés. Pour les S.A., outre les statuts, 6 exemplaires du procès-verbal de l'assemblée constitutive et du procès verbal du conseil d'administration.

Coût : - Frais de timbre : 500 F CFA de timbre fiscal par page.

- Droit d'enregistrement (variable selon le montant du capital social) :
  - o Jusqu'à 3 millions : forfait de 18 000 FCFA
  - o De 3 millions à 5 milliards de FCFA 0.6% du montant du capital
  - o Plus de 5 milliards, 0.2% du montant du capital

### **1-3 - DECLARATION DE REGULARITE ET DE CONFORMITE (en cas d'absence de DNSV)**

Les fondateurs et les premiers membres des organes de gestion, d'administration et de direction doivent déposer au registre de commerce et du crédit mobilier une déclaration dans laquelle ils relatent toutes les opérations effectuées en vue de constituer régulièrement la société et par laquelle ils affirment que cette constitution a été réalisée en conformité du présent acte (Art.73 L.U.).

Organisme destinataire : Greffe du tribunal du tribunal du siège de la société.

### **1-4 - IMMATRICULATION AU REGISTRE DU COMMERCE ET DU CREDIT MOBILIER ET DEPOT DES STATUTS AU GREFFE DU TRIBUNAL**

#### **1-4-1 - IMMATRICULATION AU REGISTRE DU COMMERCE ET DU CREDIT MOBILIER**

Administration destinataire : Greffe du Tribunal d'Abidjan ou du siège de la société.

Pièces à fournir : Informations disponibles au Guichet Unique de l'Investissement du CEPICI.

Coût : 50 000 francs CFA l'inscription au registre du Commerce et du Crédit Mobilier.

#### **1-4-2 - DEPOT DES STATUTS AU GREFFE DU TRIBUNAL**

Pièces à fournir : Deux (2) exemplaires des statuts préalablement enregistrés et, le cas échéant deux (2) procès verbaux de l'Assemblée Constitutive et ou deux (2) procès verbaux du Conseil d'Administration.

Coût : 5 000 francs CFA.

## **1-5 - PUBLICATION DE L'AVIS DE CREATION ET D'IMMATRICULATION**

Elle doit s'effectuer dans un délai de quinze (15) jours suivant l'immatriculation au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier.

<u>Document à obtenir :</u>	Parution de l'avis dans le quotidien Fraternité Matin ou à défaut le dans Journal Officiel.
<u>Coût :</u>	8 760 francs CFA par ligne, ou forfait de 24 000 F (pour 7 lignes).

## **1-6 - LEGALISATION DE L'AVIS**

<u>Organismes destinataires :</u>	la mairie du Plateau traite
<u>Pièces à fournir :</u>	Trois (3) exemplaires du journal de parution de l'avis visés par Fraternité-Matin.
<u>Coût :</u>	2100 F CFA.

## **1-7 - DECLARATION FISCALE D'EXISTENCE**

<u>Administration destinataire :</u>	DGI, le Centre des Impôts compétent.
<u>Pièces à fournir :</u>	Formulaire de déclaration fiscale d'existence
<u>Coût du formulaire :</u>	5 000 F CFA

### **Observations :**

La déclaration fiscale d'existence a pour principal effet l'attribution d'un numéro de compte contribuable. Ce numéro est porté sur le double de la déclaration fiscale d'existence remis au créateur d'entreprise, après paiement de la patente.

## **2 – FORMALITES COMPLEMENTAIRES**

### **2-1 IMMATRICULATION AU COMMERCE INTERIEUR ET EXTERIEUR**

L'immatriculation au commerce intérieur et extérieur concerne les entreprises dont les activités se déroulent à l'importation et/ou à l'exportation.

<u>Administration destinataire :</u>	Ministère chargé du Commerce
--------------------------------------	------------------------------

Pièces à fournir

\*Demande du code importateur adressée au Directeur des Organisations Economiques et de l'Expansion Commerciale

\*Liste des pièces administratives à retirer auprès du Guichet Unique de l'Investissement du CEPICI

Documents à obtenir :

Code import et Code fiscal. Le code fiscal est renouvelable chaque année au plus tard le 31 Mars.

**NB :** Tous les codes fiscaux non renouvelés seront suspendus jusqu'à leur mise à jour qui sera alors soumise à une pénalité de 100% du montant de la prestation concernée.

Coût :

10 000 francs CFA

**2-2 - IMMATRICULATION DE L'ENTREPRISE A LA CAISSE NATIONALE DE PREVOYANCE SOCIALE**

Organisme destinataire :

CNPS - Toutes les Agences réparties sur l'ensemble du territoire

**2-3 - DECLARATION DU PERSONNEL (Nationaux et non nationaux, à l'exclusion des diplomates et fonctionnaires internationaux)**

Organisme destinataire :

CNPS - Toutes les Agences réparties sur l'ensemble du territoire.

**2-4 - ENTREE ET SORTIE DE CAPITAUX**

Administration destinataire :

FINEX (Finances extérieures), Cité financière, 10<sup>ème</sup> étage.

Pièces à fournir :

Formulaires dûment remplis à retirer dans les banques de la place ou au FINEX.

Coût :

Gratuit.

**B - IMPLANTATION DE L'ENTREPRISE**

Ce point concerne en particulier les entreprises dont les activités, de caractère essentiellement industriel, rendent nécessaire l'acquisition de terrains à usage industriel et, le cas échéant, la construction d'usine.

Deux types de formalités doivent être accomplies qui concernent quatre administrations de l'Etat.

## **1 - OBTENTION D'UN TERRAIN INDUSTRIEL**

Pièces à fournir : un formulaire de demande de terrain à usage industriel et un dossier constitutif à retirer, à remplir en dix (10) exemplaires puis à déposer au CEPICI pour transmission aux différentes administrations.

Document à obtenir : Arrêté d'attribution avec promesse de bail emphytéotique

L'arrêté d'attribution est signé conjointement par les ministres chargés de la Construction, de l'Industrie, de l'Economie et des Finances.

Coût : Gratuit.

## **2 - OBTENTION DU PERMIS DE CONSTRUIRE**

Administration destinataire : Ministère chargé de la Construction, Sous-Direction du Permis de Construire, Cité Administrative.

Pièces à fournir : Dossier technique en six (6) exemplaires, dossier technique à retirer au Guichet Unique de l'Investissement du CEPICI.

Documents à obtenir : Un arrêté portant autorisation de construire signé par le Ministre chargé de la Construction.

## **3 - OBTENTION DE SERVICES DIVERS**

Il s'agit notamment :

- des abonnements aux réseaux téléphonique, électrique et d'eau courante à usage domestique et ou industriel,
- de l'obtention, en cas de besoin, en zone portuaire, de certaines facilités notamment de stockage, que le CEPICI facilite en accompagnant l'investisseur dans ses démarches ou éventuellement, en faisant diligence en son nom et pour son compte.

## **C - MODIFICATION**

Toute modification des documents dans la vie de l'entreprise est soumise à l'accomplissement des mêmes formalités auprès des administrations concernées.

## ***D - DISSOLUTION***

La dissolution de l'entreprise est soumise à l'accomplissement des formalités contraires à sa création auprès des différentes administrations concernées.





PUBLICATION DE L'AVIS DE CREATION ET D'IMMATRICULATION au Journal Fraternité-Matin LEGALISATION DE L'AVIS Acquisition et légalisation de 3 journaux	* Résumé dactylographié des statuts en deux (2) exemplaires  * Trois (3) exemplaires du journal de parution de l'avis visés par Fraternité Matin	8 760 F CFA par ligne, ou forfait de 24 000 F CFA les 7 lignes 2 100 F CFA	8 760 F CFA par ligne, ou forfait de 24 000 F CFA les 7 lignes 2 100 F CFA	8 760 F CFA par ligne, ou forfait de 24 000 F CFA les 7 lignes 2 100 F CFA
DECLARATION FISCALE D'EXISTENCE auprès de la DGI, le centre des impôts compétents Achat du formulaire de déclaration Fiscale d'Existence Patente à acquitter (basé sur le Chiffre d'affaires)	* Formulaire de déclaration fiscale d'existence à retirer à la Direction des Rôles ou au centre des impôts du lieu du siège de l'entreprise ou du principal établissement, le cas échéant, à la Direction des Grandes Entreprises.	1 000 F CFA	5 000 F CFA	5 000 F CFA
IMMATRICULATION AU COMMERCE INTERIEUR ET EXTERIEUR auprès du Ministère du Commerce (Direction des organisations Economiques et de l'Expansion Commerciale)	* Demande du code importateur adressée au Directeur des organisations économiques et de l'expansion commerciale ; * Deux fiches de renseignements sur les usagers du Commerce extérieur à retirer au CEPICI ou au Ministère du Commerce ; * Une fiche d'immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier ; * Une attestation de déclaration fiscale ; * La déclaration fiscale d'existence ; * La patente et impôts perçus simultanément (PPA) ou L'attestation de la Trésorerie départementale ; * Une attestation de patente ; * Une attestation de régularité fiscale ; * La photocopie de la pièce d'identité ou de la carte de séjour du directeur ou du gérant de la société ; * La procuration signée et cachetée par le responsable de la société + Photocopie de la carte d'identité ou de la carte de séjour du courtier	10 000 F CFA**	10 000 F CFA**	10 000 F CFA**
IMMATRICULATION DE L'ENTREPRISE A LA CAISSE NATIONALE DE PREVOYANCE SOCIALE auprès de toutes les agences de la CNPS	* Formulaire d'immatriculation (employeur) * Formulaire d'inscription au registre de commerce et du crédit mobilier	Gratuite	Gratuite	Gratuite
DECLARATION DU PERSONNEL auprès de toutes les agences de la CNPS	* 1 formulaire d'immatriculation pour chacun des salariés ; * 1 photo d'identité ; * 1 copie d'extrait d'état civil ou d'identité.	Gratuite	Gratuite	Gratuite
ENTREE ET SORTIE DE CAPITAUX FINEX (Finances extérieures)	Formulaires dûment remplis à retirer dans les banques de la place ou au FINEX	Gratuite	Gratuite	Gratuite

\*Les droits variables : généralités

jusqu'à 3 millions: forfait de 18 000 F frs

plus de 5 milliards: 0,2% du montant du capital

\*\*Cette formalité concerne uniquement les entreprises dont les activités se déroulent à l'importation et/ou à l'exportation.