

## **COMMUNIQUE ACCREDITATION 2020**

Le CEPICI informe les opérateurs économiques désireux d'exercer en qualité de mandataires professionnels accrédités pour les formalités de création d'entreprises, que les dossiers de demande d'accréditation au titre de l'année 2020, sont reçus au siège du CEPICI, sis à l'Immeuble MEMANOU 1er étage, porte 9, du Vendredi 14 février au vendredi 13 mars 2020, délai de rigueur de 8 h 00 à 12 h 00 et de 14 h à 16 h00.

La liste des pièces à fournir est disponible à l'immeuble MEMENOU au 1er étage P9, et sur le Site : [www.cepici.ci](http://www.cepici.ci).

Les frais uniques par dossier de demande d'accréditation sont payables à la Direction Financière.

Pour toute information complémentaire, veuillez prendre contact avec le CEPICI aux numéros suivants :

- Téléphone : 20 30 23 93 / 20-30 14 00

**La Direction Générale**

## LISTE DES PIÈCES À FOURNIR POUR L'ACCREDITATION

### **1. Pour les Personnes physiques mandataires (professionnel / cabinet)**

- 1 demande d'accréditation à M. le Directeur Général du CEPICI,
- 1 Copie certifiée du RCCM,
- 1 copie de la Déclaration Fiscale d'existence (DFE)
- 1 copie de l'attestation de régularité fiscale,
- 1 copie du casier judiciaire du gérant,
- 1 copie de l'attestation CNPS,
- Le casier Judiciaire,
- La présentation de la personne pouvant engager le cabinet et les références,
- Le reçu du paiement des frais de demande d'accréditation.

### **2. Pour les Cabinets et / ou Personnes morales mandataires**

- 1 demande d'accréditation à M. le Directeur Général du CEPICI,
- 1 copie des statuts enregistrés,
- 1 copie de la Déclaration Fiscale d'existence (DFE),
- 1 copie de l'attestation de régularité fiscale,
- 1 copie de la CNI du gérant,
- 1 copie de l'attestation CNPS,
- Le casier Judiciaire,
- La présentation des associés, du gérant et les références du cabinet,
- Le reçu de paiement des frais de la demande d'accréditation.

### 3- Pour les Personnes physiques mandataires occasionnels

1. Se munir d'une procuration judiciaire ou d'une procuration notariée afin d'accomplir les formalités pour le compte du mandant.
2. Une Copie de la CNI.

**La Direction Générale**

