

LISTE EXHAUSTIVE DES PIÈCES A FOURNIR POUR LA CREATION D'UNE SUCCURSALE

(Tous les documents en langue étrangère sont à traduire en français par un traducteur agréé)

1. Une (1) photocopie de la pièce d'identité (CNI, passeport, carte consulaire, carte de résident, attestation d'identité) du dirigeant ; Rajouter un extrait d'acte de naissance ou tout autre document administratif comportant la filiation si celle-ci ne figure pas sur la pièce produite ; Prévoir une pièce d'identité comportant la filiation ou un extrait de naissance en cas de déclaration d'un travailleur à la CNPS ;
2. Une (1) copie des statuts de la société-mère ;
3. Une (1) copie de la pièce d'identité (CNI, passeport, carte consulaire, carte de résident, attestation d'identité) des gérants, administrateurs ou associés de la société-mère ; Si personne morale associé ou Gérant, produire un extrait du registre de commerce et du crédit mobilier, les statuts de la société et la pièce d'identité du/des Représentant(s) légal (aux).
4. Une (1) copie du registre de commerce et du Crédit mobilier de la société-mère ou tout document d'immatriculation tenant lieu ;
5. Une (1) déclaration sur l'honneur renseignée et signée par le/les dirigeant (s) de la succursale complétée dans un délai de 75 jours, à compter de l'immatriculation, par un (1) extrait de casier judiciaire du lieu de naissance datant de moins de trois mois où à défaut par tout document qui en tient lieu ;
6. Un (1) exemplaire original du procès-verbal (P.V) ou décision d'ouverture de la succursale contenant les mentions obligatoires suivantes :
Décision d'ouverture de la Succursale en Côte d'Ivoire ;
Nom de la succursale,
Objet social de la succursale,
Le pouvoir et le nom du Dirigeant de la Succursale ;
Adresse géographique et postale de la Succursale ;
7. Un (1) exemplaire de la liste certifiée conforme du ou des dirigeant(s) de la succursale
8. Un (1) exemplaires du contrat de bail à usage commercial ou professionnel (original + copie) ou une (1) copie du titre de propriété ou de l'attestation de propriété.
9. Un (1) plan de localisation du lieu d'exercice de l'activité.
10. Un **Formulaire unique « Personne Morale »** dûment rempli et signé par le Dirigeant ou mandataire
11. Un (1) Mandat expresse donnant pouvoir à l'effet d'agir au nom et pour le compte d'un tiers ;
12. Autres

NB : le contrat de bail et le PV de décision devront être impérativement enregistrés au sein du GUICHET UNIQUE ou dans un centre d'impôt avant la mise en ligne du dossier.

MONTANT DES FRAIS AFFERENTS A LA CREATION D'ENTREPRISE

Formalités	Coûts
Immatriculation au RCCM	10.000 F
Certificat de dépôt au Greffe	5.000 F
Enregistrement du contrat de bail*	2,5% de la VL*
Enregistrement Procès-Verbal	18 000 F CFA
Code import-export (Si usager du commerce extérieur)	30 000 F
Publication en ligne sur le site internet du CEPICI	Sans coût
Immatriculation à la CNPS	Sans coût
Immatriculation à l'Identifiant Unique (IDU)	Sans coût

*Le contrat de bail est soumis aux formalités de l'enregistrement au cours de la création (cf. Art 550 Alinéa 1 du Code Général des Impôts) au taux de 2,5 % du montant du loyer couvrant la période de bail. Prévoir 500 francs / page pour les frais de timbre. Le contrat de bail ne doit souffrir d'aucunes ratures, biffages et surcharges. *VL : Valeur locative (évaluation du montant total du loyer sur la durée du bail en termes de mois indiqué sur le contrat)

*Il est important de remplir toutes les informations contenues dans le formulaire unique ; elles sont toutes obligatoires (exemple : chiffre d'affaires prévisionnel, régime d'imposition, numéros de téléphone ...) *La production de tous les documents cités plus haut est obligatoire pour une prise en charge effective du dossier de création d'entreprise. En cas d'absence d'un document, le dossier fera l'objet de rejet.

*Si vous comptez déclarer un travailleur à la CNPS au moment de la création d'entreprise, il faut remplir la fiche d'immatriculation travailleur disponible sur le site www.cepici.gouv.ci.

*Le procès-verbal doit être produit en 5 exemplaires originaux et contenir toutes les mentions obligatoires sous peine de rejet

*la Liste de dirigeant doit être certifiée auprès du Greffe du Tribunal de Commerce ou par un officier ministériel dûment habilité (Notaire ; ...)

CEPICI : BP V152 IMMEUBLE GRAND SIECLE, CARREFOUR PISAM, COCODY CANNEBIERE Tel : (225) 22 01 79 01 –Fax : (225) 20 21 40 71 – Site web : www.cepici.gouv.ci

