

**CABINET DU
PREMIER MINISTRE**



CENTRE DE PROMOTION DES INVESTISSEMENTS EN COTE D'IVOIRE

FORMALITES RELATIVES A LA VIE DE L'ENTREPRISE EN COTE D'IVOIRE

CEPICI

Tour C.C.I.A. - 5^{ème} 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.ci>

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION.....	1
I- FORMALITES RELATIVES A LA VIE DE L'ENTREPRISE	1
1.1- Constitution de l'entreprise	1
1.1.1- Formalités substantielles.....	2
1.1.2 - Formalités complémentaires.....	7
1.2 Implantation de l'entreprise.....	9
1.2.1- Obtention d'un terrain industriel	10
1.2.2 - Obtention du permis de construire	11
1.2.3- Obtention de services divers	12
1.3- MODIFICATION DES STATUTS	12
1.3.1- Enregistrement du procès-verbal de modification	13
1.3.2- Dépôt du procès-verbal au greffe.....	13
1.3.3- Immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier	14
1.3.4- Publication de l'avis de modification	14
1.3.5- Légalisation de l'avis de modification.....	14
1.3.6- Déclaration fiscale de modification	15
1.4- Dissolution de société	15
1.4.1- Enregistrement du procès-verbal de dissolution	15
1.4.2- Dépôt du procès-verbal au greffe.....	15
1.4.3- Publication de l'avis de dissolution	16
1.4.4- Légalisation de l'avis de dissolution.....	16
1.4.5- Inscription pour radiation au registre du commerce.....	16
1.4.6- Déclaration fiscale de cessation d'activité	17
1.4.7- Déclaration de cessation d'activité a la CNPS	17
II- FORMALITES RELATIVES AU GROUPEMENT D'INTERET ECONOMIQUE	18
2.1- Formalités substantielles.....	19
2.1.1- Enregistrement des statuts.....	19
2.1.2- Déclaration de régularité et de conformité.....	19
2.1.3- Immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier et dépôt des statuts au greffe du tribunal	20
2.1.4- Publication de l'avis de création et d'immatriculation.....	21
2.2- Déclaration fiscale d'existence	22
III- FORMALITES POUR LA CONSTITUTION D'UNE SUCCURSALE	23
3.1- Enregistrement des statuts.....	23
3.2- Immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier et dépôt des statuts au greffe du tribunal	24
3.2.1- Immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier.....	24
3.2.2- Dépôt des statuts au greffe du tribunal	24
3.2.3- Publication de l'avis de création et d'immatriculation.....	25
3.2.4- Légalisation de l'avis.....	26
3.3- Déclaration fiscale d'existence	26
IV- FORMALITES RELATIVES A L'OUVERTURE D'UN BUREAU DE REPRESENTATION EN COTE D'IVOIRE.....	27

SIGLES ET ABREVIATIONS

• CCIA	:	-	Centre de Commerce International d'Abidjan
• CEPICI	:	-	Centre de Promotion des Investissements en Côte d'Ivoire
• CIDLI	:	-	Commission Interministérielle d'Attribution de Lots Industriels
• CIE	:	-	Compagnie Ivoirienne d'Electricité
• CNPS	:	-	Caisse Nationale de Prévoyance Sociale
• DCGL	:	-	Droit Commercial Général
• DGI	:	-	Direction Générale des Impôts
• AUDSCGIE		-	Acte Uniforme du Droit des Sociétés Commerciales et des Groupement d'Intérêt Economique
• DNSV	:	-	Déclaration Notariée de Souscription et de Versement
• FCFA	:	-	Franc de la Communauté Financière d' Afrique
• GIE	:	-	Groupement d'Intérêt Economique
• IRC	:	-	Impôts sur le Revenu des Créances
• IRVM	:	-	Impôts sur le Revenu des Valeurs Mobilières
• PPS	:	-	Patente et impôts Perçus Simultanément
• S.A	:	-	Société Anonyme
• SARL	:	-	Société A Responsabilité Limitée
• SODECI	:	-	Société d'Eau de Côte d'Ivoire

INTRODUCTION

Les formalités relatives à la vie de l'entreprise sont assurées, en Côte d'Ivoire, par le Centre de Promotion des Investissements en Côte d'Ivoire (CEPICI). Celui-ci constitue **pour l'investisseur**, grâce à son guichet unique, la meilleure porte d'entrée dans l'espace économique ivoirien et la voie rapide d'accès aux organismes et administrations auprès desquels les formalités doivent être accomplies.

Le présent document a pour objectif d'indiquer, à l'investisseur privé, les formalités à accomplir. Ces formalités concernent celles qui sont relatives (I) à la vie de l'entreprise, (II) au groupement d'intérêt économique, et (III) à l'ouverture d'un bureau de représentation en Côte d'Ivoire. Elles sont exposées successivement dans ce document.

I- FORMALITES RELATIVES A LA VIE DE L'ENTREPRISE

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

Ces formalités concernent, pour l'essentiel, (1) sa constitution, (2) son implantation, (3) sa modification au cours d'existence, et (4) le cas échéant, sa dissolution.

1.1- CONSTITUTION DE L'ENTREPRISE

La constitution diffère selon qu'il s'agisse d'une entreprise individuelle ou sociétaire. Elle diffère également lorsque l'entreprise est à caractère civil ou commercial.

La constitution d'une entreprise individuelle nécessite moins de formalités légales que celle d'une entreprise sociétaire (ou société). L'entreprise individuelle n'ayant pas de personnalité juridique, elle se juxtapose à la personne du propriétaire à qui il revient d'accomplir un certain nombre de formalités, simples, pour la créer.

Dans le cas de la constitution d'une société, deux possibilités s'offrent aux fondateurs :

- la rédaction des statuts par un notaire, ou
- la rédaction des statuts par un acte sous-seing privé ; avec obligation de dépôt au rang des minutes d'un notaire.

La constitution d'une entreprise, individuelle et sociétaire, requiert des formalités substantielles et complémentaires telles que décrites aux sous sections 1.1.1 et 1.1.2.

1.1.1- Formalités substantielles

A/ Cas de l'entreprise individuelle (à caractère commercial)

- Immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier

Administration destinataire :

- Greffe du Tribunal d'Abidjan ou Greffe du Tribunal du siège de la société.

Pièces à fournir :

- Cinq (5) formulaires d'inscription au registre, disponibles au greffe des Tribunaux ou au CEPICI;
- Un extrait d'acte de naissance ou tout autre document administratif justifiant de l'identité du requérant (Carte nationale d'Identité pour les nationaux ou carte de séjour pour les Etrangers) ;
- Un extrait d'acte de mariage le cas échéant ;
- Un extrait du casier judiciaire ou à défaut tout autre document en tenant lieu. Si le requérant est étranger, il doit également fournir un extrait de son casier judiciaire émanant des autorités de son pays de naissance et à défaut tout autre document en tenant lieu ;
- Un certificat de résidence ;
- Le nom commercial de l'entreprise¹ sous lequel veut exercer le fondateur ;
- Une copie du titre de propriété ou de bail du principal établissement et le cas échéant de celui des autres établissements. A défaut, voir la mairie ou la commune d'exploitation pour production de toute preuve dans ladite commune. En cas d'acquisition d'un fond ou de location-gérance, une copie de l'acte d'acquisition ou de l'acte de location-gérance.

Coût :

- 25 000 francs CFA pour l'inscription au registre du Commerce et du Crédit Mobilier.

Documents à obtenir :

- Extraits d'immatriculation au Registre du Commerce et du crédit mobilier.

B/ - Cas de l'entreprise sociétaire (ou société)

- Déclaration notariée de souscription et de versement (DNSV)

Autorité auprès de laquelle cette formalité est réalisée : Notaire²

Pièces à fournir :

- Récépissé du dépôt de fonds délivré par la Banque ;
- Liste des souscripteurs avec les noms et prénoms, domicile pour les personnes physiques ;

¹ Le fondateur d'une entreprise ne peut choisir un nom commercial déjà utilisé La vérification peut être faite soit au rôle du centre des impôts à la Direction Générale des Impôts soit auprès des services du Commerce extérieur.

² Pour le choix d'un Notaire, une liste de notaires établie par la chambre des Notaires de Côte d'Ivoire est disponible au CEPICI.

- la dénomination sociale, la forme juridique et le siège social pour les personnes morales ;
- Le montant des sommes versées par chacun ;
- Les bulletins de souscription en double exemplaire.

Documents à obtenir :

- les statuts élaborés ou authentifiés et la DNSV .

N.B : le Notaire est seul habilité à fixer le montant de ses honoraires

- Enregistrement des statuts et de la déclaration notariée de souscription et de versement

Administration destinataire :

Direction de l'Enregistrement et du Timbre,
Cité administrative, tour "E" 3^{ème} étage, porte 47,
Tél : 20 22 52 29 ; 20 21 19 65

Pièces à fournir :

- Huit (8) exemplaires originaux des statuts signés, paraphés à déposer au CEPICI et la Déclaration notariée de souscription et de versement.
- Pour les S.A., outre les statuts, 8 exemplaires du procès-verbal de l'assemblée constitutive et du procès verbal du conseil d'administration (s'il y a lieu).

Documents à obtenir :

- Six (6) exemplaires originaux des statuts enregistrés.
- Le cas échéant cinq (5) exemplaires du procès verbal de l'assemblée constitutive et six (6) exemplaires du procès verbal du Conseil d'Administration.

Coût :

- Frais de timbre : 500 FCFA de timbre fiscal apposé sur chacune des feuilles de chaque exemplaire des statuts et le cas échéant, le procès verbal de l'assemblée constitutive ; au verso de chaque feuille sera porté la mention "face annulée".
- Droit d'enregistrement (variable selon le montant du capital social) :
 - Jusqu'à 3 millions : forfait de 18 000 FCFA
 - De 3 millions à 5 milliards de FCFA 0.6% du montant du capital
 - Plus de 5 milliards, 0.2% du montant du capital

Observations :

La déclaration à la Direction de l'Enregistrement permet notamment le suivi du paiement de l'impôt sur le revenu des créances (IRC) et de l'impôt sur le revenu des valeurs mobilières (IRVM).

L'enregistrement doit obligatoirement se faire dans le délai d'un mois à compter de la date figurant sur les statuts, sous peine de voir doubler ces droits d'enregistrement. Le CEPICI ne pourra être tenu pour responsable, en cas de doublement de ces droits, lorsque les statuts qu'il reçoit ont été signés depuis plus de 5 jours.

- Déclaration de régularité et de conformité

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 avec l'Art. 73 Acte Uniforme.

Cette déclaration dite de régularité et de conformité est exigée à peine de rejet de la demande d'immatriculation. Elle est en principe signée par ses auteurs, mais elle peut être signée par l'une ou plusieurs de ces personnes si celles-ci reçoivent un mandat à cet effet.

Toutefois, la déclaration de régularité et de conformité n'est pas exigée lorsqu'une déclaration notariée de souscription et de versement de fonds a été établie et déposée dans les conditions prévues par l'acte uniforme (Art.74 de l'Acte Uniforme relatif au droit des sociétés commerciales et des Groupements d'Intérêt Economique : AU DSC GIE).

Organisme destinataire :

Greffe du tribunal du tribunal du siège de la société.

- Immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier et dépôt des statuts au greffe du tribunal

- Immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier :

Administration destinataire :

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

Pièces à fournir :

- Cinq (5) formulaires d'inscription au registre, disponibles au Guichet Unique /à la Chambre de Commerce et d'Industrie de Côte d'Ivoire ;
- Une demande (article 27 de l'Acte Uniforme relatif au D.C.G.) ;
- Copies certifiées conformes des statuts ;
- Exemplaires de la déclaration de régularité et conformité ou de la déclaration notariée de souscription de versement ;
- Exemplaires de la liste certifiée conforme des gérants administratifs ou associés tenus indéfiniment et personnellement responsables, ou ayant le pouvoir d'engager la société ;
- Extraits du casier judiciaire des personnes visées ci-dessus. Si le requérant est étranger, il doit également fournir un extrait de son casier judiciaire émanant des autorités de son pays de naissance et à défaut tout autre document en tenant lieu ;
- Le cas échéant, une autorisation préalable d'exercer le commerce.

Coût :

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

Dépôt 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.

Documents à obtenir :

- Récépissé de dépôt ;
- Certificat de dépôt des statuts.

Coût :

5 000 francs CFA.

Observations :

En pratique, le récépissé de dépôt délivré par le Greffe est une preuve suffisante du dépôt des statuts et permet la poursuite des autres formalités. Pour les sociétés créées hors Abidjan, le dépôt des statuts s'effectue au Greffe du Tribunal du siège de la société.

- Publication de l'avis de création 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.

Organisme destinataire :

- Journal Officiel
- Fraternité-Matin, Direction Commerciale,
Service Publicité, Bd du Général De Gaule,
01 BP 1807 Abidjan 01,
Tél. 20 37 04 66 / 20 37 06 67.

Pièces à fournir :

- Résumé dactylographié des statuts en deux (2) exemplaires (avis) ;
- L'avis signé par le notaire qui a reçu le contrat de société ou par le ou les fondateur(s) doit contenir les énonciations suivantes :
 1. la raison ou la dénomination sociale de la société suivi le cas échéant de son sigle
 2. la forme de la société
 3. le montant du capital social
 4. l'adresse du siège social
 5. l'objet social indiqué sommairement
 6. la durée de la société
 7. le montant des apports en numéraire
 8. la description sommaire et l'évaluation des apports en nature
 9. les noms, prénoms usuels et domicile des associés tenus indéfiniment des dettes sociales
 10. les noms, prénoms et domicile des premiers dirigeants et des premiers commissaires aux comptes
 11. les références du dépôt, au greffe, des pièces de constitution
 12. les références de l'immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier
 13. le cas échéant, la date effective ou prévue du commencement d'activité.

- **Pour les sociétés anonymes (S.A) , l'avis contient également :**

1. le nombre et la valeur nominale des actions souscrites en numéraire
2. le nombre et la valeur nominale des actions attribuées en rémunération de chaque apport en nature
3. le montant de la partie libérée, si le montant n'est pas entièrement libéré
4. les modifications statutaires relatives à la constitution des réserves et à la répartition des bénéfices et du boni de liquidation
5. les avantages particuliers stipulés
6. les conditions d'admission aux assemblées d'actionnaires et d'exercice du droit de vote, notamment celles relatives à l'attribution d'un droit de vote double
7. le cas échéant, l'existence de clauses relatives à l'agrément des cessionnaires d'actions et la désignation de l'organe habilité à statuer sur les demandes d'agrément.

Document à obtenir :

Parution de l'avis dans le Journal Officiel ou dans le quotidien Fraternité-Matin.

Coût :

8 760 francs CFA par ligne, ou forfait de 24 000 F (pour 7 lignes).

- Légalisation de l'avis

Organismes destinataires :

Les mairies. En pratique, la mairie du Plateau traite la quasi- totalité des cas.

Pièces à fournir :

Trois (3) exemplaires du journal de parution de l'avis visés par Fraternité-Matin.

Coût :

600 Francs les trois (3) exemplaires.

Documents à obtenir :

Trois (3) exemplaires légalisés du journal de parution de l'avis.

Coût :

1 500 francs CFA (correspondant à l'acquisition des 3 timbres fiscaux)

N.B. : *Le service du Journal Officiel s'occupe lui-même de la légalisation des exemplaires contenant l'avis de publication.*

1.1.2 - Formalités complémentaires

- Déclaration fiscale d'existence

Administration destinataire :

- DGI, le Centre des Impôts compétent.
- Pour les grandes entreprises,
Direction des Grandes entreprises
Tour E 12^{ème} étage Tél : 20 22 65 04

Pièces à fournir :

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.

Coût :

5 000 Francs 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.

- Immatriculation au commerce intérieur et extérieur

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

Administration destinataire :

- CEPICI
- Ministère chargé du Commerce extérieur
Direction du Commerce Extérieur
Immeuble CCIA, 24^{ème} étage, porte B
Tél : 20 21 20 60

Pièces à fournir : en deux copies (original et photocopies) :

- Selon le texte portant avis aux importateurs et exportateurs n°81-0018 du 13 janvier 1981 :
 - 1 Demande du code importateur adressée au Directeur des organisations économiques et de l'expansion commerciale ;
 - 2 Deux fiches de renseignement sur les usagers du Commerce Extérieur à retirer au CEPICI ou à la Direction du Commerce Extérieur ;
 - 3 Une fiche d'immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier ;
 - 4 Une attestation de déclaration fiscale ;
 - 5 La déclaration fiscale d'existence ;

- 6 Patente et impôts Perçus Simultanément (PPA) ou Attestation de la Trésorerie départementale ;
- 7 Une attestation de Patente ;
- 8 Une attestation de régularité fiscale ;
- 9 Photocopie de la pièce d'identité ou de la carte de séjour du directeur ou du gérant de la société ;
- 10 Procuration signée et cachetée par le responsable de la société + Photocopie de la carte d'identité ou de la carte de séjour du courtier ;

Documents à obtenir :

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

N.B : 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 :

30 000 francs CFA

- Immatriculation de l'entreprise a la caisse nationale de prévoyance sociale

Organisme destinataire :

CNPS - Toutes les Agences réparties sur l'ensemble du territoire (5 agences à Abidjan et 15 à l'intérieur)

Pièces à retirer :

Imprimé d'immatriculation employeur

Pièces à fournir :

- Formulaire d'immatriculation (employeur) ;
- Formulaire d'inscription au registre de commerce et du crédit mobilier.

Document à obtenir :

Matricule CNPS de l'Employeur

Coût :

Gratuit.

- Déclaration 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 (5 agences à Abidjan et 15 à l'intérieur).

Pièces à fournir :

- Formulaire d'immatriculation pour chacun des salariés ;
- 1 photo d'identité ;
- 1 copie d'extrait d'état civil ou d'identité.

Document à obtenir :

Carte d'assuré(e) social(e) comportant un matricule du salarié(e)

Coût :

Gratuit.

- Entrée et sortie de capitaux

Administration destinataire :

FINEX (Finances extérieures),
Cité financière, 10^{ème} étage.

Pièces à fournir :

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

Document à obtenir :

Autorisation de transfert de capitaux. Cette autorisation est essentiellement réclamée à des fins purement déclaratives et pour des raisons d'ordre statistique. Elle ne pose, par conséquent, aucune difficulté particulière d'octroi.

Coût :

Gratuit.

1.2 IMPLANTATION DE L'ENTREPRISE

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

Deux types de formalités doivent être accomplis auprès de quatre administrations des services publics de l'Etat.

1.2.1- Obtention d'un terrain industriel

Administrations destinataires :

- Ministère chargé de la Construction, Service du Domaine Urbain (SDU), Cité Administrative, Tour D, 1^{er} & 2^{ème} étages, Abidjan-Plateau,
- Ministère chargé de l'Industrie, Direction de la Promotion de l'Investissement et de la Recherche de Financement (DPMRF), Immeuble CCIA, 19^{ème} étage, Abidjan-Plateau,
- Ministère chargé de l'Economie et des Finances,
- Ministère chargé de l'Environnement.

Pièces à fournir :

- Un formulaire de demande de terrain à usage industriel à retirer au CEPICI, à remplir puis à déposer au CEPICI pour transmission aux différentes administrations. Le dossier constitutif doit comporter :
 1. Une demande adressée à Monsieur le Président de la Commission Interministérielle d'Attribution des Lots Industriels (C.I.D.L.I) : modèle à retirer au CEPICI (Direction du Guichet Unique).
 2. Une fiche d'identification à retirer au CEPICI; (Direction du Guichet Unique) ;
 3. Une photocopie de la pièce d'identité du demandeur ;
 4. Un exemplaire des statuts enregistrés, s'il s'agit d'une société ;
 5. Un mandat pour agir, pour les personnes morales ;
 6. Un Registre de Commerce ;
 7. Une déclaration fiscale d'existence d'exercice ou d'exploitation ;
 8. Une attestation de régularité fiscale, en cas de développement d'activité ;
 9. Une attestation sur l'honneur d'obtention de l'autorisation administrative, en cas d'activité réglementée ; établie selon le modèle à retirer au CEPICI (Direction du Guichet Unique de l'Investissement) ;
 10. Un rapport détaillé de l'activité comprenant le schéma de fabrication si nécessaire ;
 11. La classification des emplois prévus avec indication du nombre d'Ivoiriens et/ou d'expatriés pour chaque catégorie d'emploi : modèle à retirer au CEPICI (Direction du Guichet Unique) ;
 12. La liste et/ou la description des équipements et matériels ;
 13. Un devis descriptif sommaire ;
 14. Un devis estimatif sommaire ;
 15. Un plan de masse à l'échelle 1/200 à 1/500 ;
 16. Un engagement écrit de l'opérateur à prendre toutes les dispositions utiles pour la maîtrise des nuisances générées par l'activité ;
 17. Le mode de financement du projet ;

18. Deux extraits topographiques avec coordonnées et un état foncier, si le terrain sollicité est identifié ;
19. Un état foncier, si le terrain sollicité est identifié.

NB : les promoteurs n'ayant pas identifié de terrain sont exemptés des pièces n°s 18 et 19. Si un lot est identifié par le promoteur, il doit joindre une réquisition foncière et un relevé topographique au dossier.

Dossier à déposer en 10 exemplaires au CEPICI

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.

Observations :

- a) L'arrêté d'attribution avec promesse de bail emphytéotique est délivré au demandeur après avis de la Commission Interministérielle d'Attribution de Lots Industriels (CIDLI). Cette commission comprend outre les représentants des trois ministères susmentionnés, le ministère chargé de l'environnement et le CEPICI.
- b) Après dépôt du dossier technique de morcellement du lot et après la création du titre foncier du lot par la direction de la conservation foncière, l'arrêté d'attribution est consolidée par un arrêté de Concession provisoire avec promesse de bail emphytéotique .
- c) Après la mise en valeur dûment constatée de la parcelle, un bail emphytéotique de 30 ans renouvelables deux fois, est délivré au promoteur.
- d) le changement d'affectation et la sous-location sont strictement interdits.

1.2.2 - Obtention du permis de construire

Administration destinataire :

Ministère chargé de la Construction, Sous-Direction
Législation et Permis de Construire, Cité Administrative,
Tour D, 4^e étage, Tel : 20 21 44 08 / 20 21 13 64,

Pièces à fournir :

- Dossier technique en 6 exemplaires comprenant :
 1. Une lettre de demande de permis de construire adressée à la mairie du lieu de construction ;
 2. Un titre de propriété du terrain (la lettre d'attribution, l'arrêté de concession provisoire ou l'acte administratif de vente) ;
 3. Un extrait topographique visé par la C.I.E, la SODECI, la Direction du Domaine Urbain et la Direction de l'Assainissement ;
 4. Un plan d'assainissement visé par la Direction de l'Eau ;

5. Un certificat d'urbanisme délivré par la Sous - Direction Législation et Permis de Construire ;
6. Un devis estimatif du coût de la construction envisagée ;
7. Une photocopie de l'arrêté d'attribution délivré par la C.I.D.L.I ;
8. Un plan d'exécution ;
9. Un plan de masse, d'échelle comprise entre 1/200 ou 1/500. Ce plan comporte notamment ;
 - * un plan d'exécution d'échelle 1/50 ou 1/100,
 - * l'orientation,
 - * les limites du terrain et l'indication de sa superficie,
 - * le tracé des voies publiques et des dessertes avec indication de la largeur,
 - * les courbes de niveau ou le nivellement du terrain,
 - * le tracé des réseaux électriques, des canalisations d'eau existantes et projetées ;
 - * l'emplacement des aires de stationnement et des garages ;
 - * le tracé des clôtures ;
 - * le volume des bâtiments à construire ;

Documents à obtenir :

Un arrêté portant autorisation de construire signé par le Ministre chargé du Logement et de l'Urbanisme, une fois achevée l'instruction du dossier par les services techniques.

1.2.3- 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 tant que 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.

1.3- MODIFICATION DES STATUTS

Toute modification des statuts nécessite l'accomplissement de formalités quasi identiques à celles requises au moment de la constitution de l'entreprise.

1.3.1- Enregistrement du procès-verbal de modification_

Administration destinataire :

Direction de l'Enregistrement, Cité Administrative, Tour E, 3^{ème} étage, porte 47.

Pièces à fournir :

- 6 exemplaires du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire.
- Pour les S.A., 6 exemplaires du Conseil d'Administration convoquant l'Assemblée générale extraordinaire.

Document à obtenir :

Récépissé d'enregistrement.

Coût :

- Frais de timbres : 500 francs CFA par feuille, portant la mention face annulée
- Droit d'enregistrement
- **En cas d'augmentation du capital, il est appliqué le barème suivant :**
 - Par apport nouveau ou incorporation de compte courant 0,6% du montant
 - Par incorporation d'une créance, **0,2%** du montant
 - Par incorporation de réserve, bénéfices ou provisions, **6%** du montant
 - Il est également fait application d'un droit fixe de 18 000 Francs CFA.
- **En cas de réduction du capital**, les frais d'enregistrement s'élèvent à 18 000 FCFA, pour l'enregistrement du procès verbal du conseil d'administration.

Observations :

L'enregistrement se fait obligatoirement dans le délai d'un mois à compter de la rédaction du Procès-verbal de modification sous peine de doublement des droits exigibles. En conséquence, le CEPICI ne pourra être tenu pour responsable du doublement de ces droits lorsque les exemplaires du procès-verbal lui parviennent plus de 12 jours après leur signature.

1.3.2- Dépôt du procès-verbal au greffe

Administration destinataire :

Greffe du tribunal d'Abidjan, sous-sol du Palais de justice porte 10.

Pièces à fournir :

2 exemplaires préalablement enregistrés du procès-verbal de modification.

Coût :

5 000 francs CFA.

Observations :

Le récépissé de dépôt fait mention de la date de dépôt et du numéro attribué par le Greffe. Ce document est suffisant en pratique pour l'accomplissement des autres formalités.

1.3.3- Immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier

Administration destinataire :

Greffe du Tribunal d'Abidjan.

Pièces à fournir :

- 5 formulaires d'inscription modificative au registre du commerce, disponible au Guichet Unique,
- 1 exemplaire légalisé du journal de parution de l'avis.

Documents à obtenir :

2 formulaires portant le numéro d'inscription modificative.

Coût :

- 1000 francs CFA, le jeu des cinq (5) imprimés,
- 25 000 francs CFA, l'inscription.

1.3.4- Publication de l'avis de modification

Organisme destinataire :

Fraternité-Matin

Pièce à fournir :

Résumé synthétique du procès-verbal de modification.

Document à obtenir :

Parution de l'avis au journal

Coût :

- 8 760 francs CFA la ligne, ou
- un forfait de 24 000 francs pour 7 lignes

1.3.5- Légalisation de l'avis de modification

Organismes destinataires :

Les mairies. En pratique la mairie du Plateau traite la quasi totalité des cas.

Pièces à fournir :

3 exemplaires du journal de parution de l'avis, visés par Fraternité-Matin.

Documents à obtenir :

Exemplaires légalisés du journal de parution de l'avis.

Coût :

1 500 francs CFA.

1.3.6- Déclaration fiscale de modification

Administration destinataire :

Centre des Impôts du lieu d'exercice de l'activité

Pièce à fournir:

Formulaire de déclaration fiscale de modification à retirer à la Direction des Rôles ou au centre des impôts du lieu du siège de l'entreprise ou du principal établissement.

Document à obtenir :

Double du formulaire de la déclaration.

1.4- DISSOLUTION DE SOCIETE

1.4.1- Enregistrement du procès-verbal de dissolution

Administration destinataire :

Sous-Direction de l'Enregistrement, Cité Administrative, Tour E, 3^{ème} étage, porte 47.

Pièces à fournir :

6 exemplaires du procès-verbal de dissolution.

Document à obtenir :

Récépissé d'enregistrement.

Coût :

Droit d'enregistrement : 18 000 FCFA.

1.4.2- Dépôt du procès-verbal au greffe_

Administration destinataire :

Greffe du tribunal d'Abidjan, sous-sol du Palais de Justice, porte 10.

Pièces à fournir :

2 exemplaires préalablement enregistrés du procès-verbal de dissolution.

Coût :

5 000 francs CFA.

Observations :

Le récépissé de dépôt fait mention de la date de dépôt et du numéro attribué par le greffe. Ce document est suffisant en pratique pour l'accomplissement des autres formalités.

1.4.3- Publication de l'avis de dissolution

Organisme destinataire :

Fraternité-Matin.

Pièce à fournir :

Résumé synthétique du procès-verbal de dissolution.

Document à obtenir :

Parution de l'avis de dissolution au journal.

Coût :

- 8 760 francs CFA la ligne, ou
- un forfait de 24 000 francs pour 7 lignes

1.4.4- Légalisation de l'avis de dissolution

Organismes destinataires :

Les mairies. En pratique la mairie du Plateau traite la quasi totalité des cas.

Pièces à fournir:

3 exemplaires du journal de parution de l'avis visés par Fraternité-Matin.

Documents à obtenir :

Exemplaires légalisés du journal de parution de l'avis.

Coût :

1 500 francs CFA.

1.4.5- Inscription pour radiation au registre du commerce

Administration destinataire :

Greffe du Tribunal d'Abidjan.

Pièces à fournir :

- 5 formulaires d'inscription au registre du commerce, disponibles au Guichet Unique,
- 1 exemplaire légalisé du journal de parution de l'avis.

Documents à obtenir :

2 formulaires portant le numéro d'inscription modificative au registre du commerce.

Coût :

- francs CFA le jeu des 5 imprimés.
- 25 000 francs CFA l'inscription.

1.4.6- Déclaration fiscale de cessation d'activité

Administration destinataire :

DGI , Centre des impôts du lieu d'exercice de l'activité.

Pièce à fournir :

Formulaire de déclaration fiscale de cessation d'activité à retirer au centre des impôts du lieu du siège de l'entreprise ou du principal établissement.

Document à obtenir :

Double du formulaire de la déclaration.

Coût :

- 1 000 francs CFA pour les individuels.
- 6 000 francs CFA pour les sociétés.

1.4.7- Déclaration de cessation d'activité a la CNPS

Organisme destinataire :

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

Pièces à fournir :

Correspondance de l'entreprise à la CNPS.

Documents à obtenir :

Attestation de cessation d'activité (en projet).

Coût :

Gratuit

II- FORMALITES RELATIVES AU GROUPEMENT D'INTERET ECONOMIQUE

Le groupement d'intérêt économique a pour but exclusif de mettre en œuvre, pour une durée déterminée, tous les moyens propres à faciliter ou à développer l'activité économique de ses membres, à améliorer ou à accroître les résultats de cette activité.

Son activité doit se rattacher essentiellement à l'activité économique de ses membres et ne peut avoir qu'un caractère auxiliaire par rapport à celle-ci.

Le groupement d'intérêt économique ne donne pas lieu par lui-même à réalisation et à partage des bénéfices.

Il peut être constitué sans capital.

Deux ou plusieurs personnes physiques ou morales peuvent constituer entre elles un groupement d'intérêt économique, y compris les personnes exerçant une profession libérale soumise à un statut législatif ou réglementaire ou dont le titre est protégé.

Les droits des membres ne peuvent être représentés par des titres négociables. Toute clause contraire est réputée non écrite.

Les membres du groupement d'intérêt économique sont tenus des dettes du groupement sur leur patrimoine propre. Toutefois, un nouveau membre peut, si le contrat le permet, être exonéré des dettes nées antérieurement à son entrée dans le groupement. La décision d'exonération doit être publiée.

Les membres du groupement d'intérêt économique sont solidaires du paiement des dettes du groupement, sauf convention contraire avec le tiers co-contractant.

Sous réserve des dispositions de l'Acte Uniforme, le contrat détermine l'organisation du groupement d'intérêt économique et fixe librement la contribution de chaque membre aux dettes. A défaut, chaque membre supporte une part égale.

Au cours de la vie sociale, le groupement peut accepter de nouveaux membres dans les conditions fixées par le contrat.

Tout membre peut se retirer du groupement dans les conditions prévues dans le contrat, sous réserve qu'il ait exécuté ses obligations.

Le contrat est rédigé et soumis aux mêmes conditions de publicité que les sociétés visées par le l'Acte Uniforme (A.U.D.S.C.G.I.E).

Il contient notamment les indications suivantes :

- la dénomination du groupement d'intérêt économique ;
- les nom, raison sociale ou dénomination sociale, forme juridique, adresse du domicile ou du siège social et, s'il y a lieu, le numéro d'immatriculation au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier de chacun des membres du groupement d'intérêt économique ;

- la durée pour laquelle le groupement d'intérêt économique est constitué ;
- l'objet du groupement d'intérêt économique ;
- l'adresse du siège du groupement d'intérêt économique.

Toutes les modifications du contrat sont établies et publiées dans les mêmes conditions que le contrat lui-même. Elles ne sont opposables aux tiers qu'à dater de cette publicité.

2.1- FORMALITES SUBSTANTIELLES

2.1.1- Enregistrement des statuts

Administration destinataire :

Direction de l'Enregistrement et du Timbre,
Cité administrative, tour "E" 3^{ème} étage, porte 47,
Tél. : 20 22 52 29. ; 20 21 19 65

Pièces à fournir :

Six (6) exemplaires originaux du contrat du GIE signé et paraphé à déposer au CEPICI. S'il y a lieu 6 exemplaires du procès verbal de l'Assemblée Générale des actionnaires.

Documents à obtenir :

- Six (6) exemplaires originaux du contrat du GIE enregistré.
- Le cas échéant six (6) exemplaires du procès verbal de l'Assemblée Générale des actionnaires.

Coût :

- Frais de timbre : 500 FCFA de timbre fiscal apposé sur chacune des feuilles de chaque exemplaire du contrat et le cas échéant, le procès verbal de l'assemblée constitutive ; au verso de chaque feuille sera porté la mention "face annulée".
- Droit d'enregistrement des actes du GIE (contrat ou P V) : 18 000 FCFA

Observations :

La déclaration à la Direction de l'Enregistrement permet notamment le suivi du paiement de l'impôt sur le revenu des créances (IRC) et de l'impôt sur le revenu des valeurs mobilières (IRVM).

L'enregistrement doit obligatoirement se faire dans le délai d'un mois à compter de la date figurant sur le contrat, sous peine de voir doubler ces droits d'enregistrement. Le CEPICI ne pourra être tenu pour responsable, en cas de doublement de ces droits, lorsque les statuts qu'il reçoit ont été signés depuis plus de 5 jours.

2.1.2- Déclaration de régularité et de conformité

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 de l'Acte Uniforme (Art.73 A.U.).

Cette déclaration dite de régularité et de conformité est exigée sous peine de rejet de la demande d'immatriculation. Elle est en principe signée par ses auteurs, mais elle peut être signée par l'une ou plusieurs de ces personnes si celles-ci reçoivent un mandat à cet effet.

Toutefois, la déclaration de régularité et de conformité n'est pas exigée lorsqu'une déclaration notariée de souscription et de versement de fonds a été établie et déposée dans les conditions prévues par l'Acte Uniforme du Droit des Sociétés Commerciale et des Groupements d'Intérêt Economique (Art.74 de A.U.D.S.C.G.I.E).

Organisme destinataire :

Greffe du tribunal d'Abidjan ou Greffe du Tribunal du siège de la société.

2.1.3- Immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier et dépôt des statuts au greffe du tribunal

- Immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier

Administration destinataire :

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

Pièces à fournir :

- Cinq (5) formulaires d'inscription au registre, disponibles au Guichet Unique /à la Chambre de Commerce et d'Industrie de Côte d'Ivoire ;
- Une demande (voir article 27 de l'Acte Uniforme relatif au DCGL) ;
- 2 copies certifiées conformes du contrat du GIE ;
- 2 exemplaires de la liste certifiée conforme des gérants administratifs ou associés tenus indéfiniment et personnellement responsables ou ayant le pouvoir d'engager la société ;
- 2 extraits du casier judiciaire des personnes visées ci-dessus. Si le requérant est étranger, il doit également fournir un extrait de son casier judiciaire émanant des autorités de son pays de naissance et à défaut tout autre document en tenant lieu ;
- Le cas échéant, une autorisation préalable d'exercer le commerce.

Coût :

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

N.B. : Prévoir 5 000 F CFA pour le coût du casier judiciaire délivré par le Ministère de la Justice pour les étrangers.

- Dépôt des statuts au greffe du tribunal

Pièces à fournir :

Deux (2) exemplaires du contrat du GIE préalablement enregistré et, le cas échéant deux (2) procès verbaux de l'Assemblée Constitutive et ou deux (2) procès-verbaux du Conseil d'Administration.

Documents à obtenir :

- Récépissé de dépôt ;
- Certificat de dépôt des statuts.

Coût :

5 000 francs CFA.

Observations :

En pratique, le récépissé de dépôt délivré par le Greffe est une suffisante du dépôt des statuts et permet la poursuite des autres formalités. Pour les sociétés créées hors Abidjan, le dépôt des statuts s'effectue au Greffe du Tribunal du siège de la société.

2.1.4- Publication de l'avis de création 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.

Organisme destinataire :

- Journal Officiel
- Fraternité-Matin, Direction Commerciale,
Service Publicité, Bd du Général De Gaule,
01 BP 1807Abidjan 01, Tél. 20 37 04 66 / 20 37 06 67.

Pièces à fournir :

- Résumé dactylographié des statuts en deux (2) exemplaires (avis).
- L'avis signé par le notaire qui a reçu le contrat de société ou par le ou les fondateur(s) doit contenir les énonciations suivantes :
 1. La raison ou la dénomination sociale de la société suivie, le cas échéant, de son sigle ;
 2. La forme de la société ;
 3. Le montant du capital social ;
 4. L'adresse du siège social ;
 5. L'objet social indiqué sommairement ;
 6. La durée de la société ;
 7. Le montant des apports en numéraire ;
 8. La description sommaire et l'évaluation des apports en nature ;
 9. Les noms, prénoms usuels et domicile des associés tenus indéfiniment des dettes sociales ;
 10. Les noms, prénoms et domicile des premiers dirigeants et des premiers commissaires aux comptes ;
 11. Les références du dépôt, au greffe, des pièces de constitution ;
 12. Les références de l'immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier ;
 13. Le cas échéant, la date effective ou prévue du commencement d'activité.

Document à obtenir :

Parution de l'avis dans le Journal Officiel ou dans le quotidien Fraternité-Matin.

Coût :

8 760 francs CFA par ligne, ou forfait 24 000 F (pour 7 lignes).

2.1.5- Légalisation de l'avis

Organismes destinataires :

Les mairies. En pratique, la mairie du Plateau traite la quasi-totalité des cas.

Pièces à fournir :

Trois (3) exemplaires du journal de parution de l'avis visés par Fraternité-Matin.

Coût :

600 Francs les trois (3) exemplaires.

Documents à obtenir :

Trois (3) exemplaires légalisés du journal de parution de l'avis.

Coût :

1 500 francs CFA (correspondant à l'acquisition des 3 timbres fiscaux)

N.B. : Le service du Journal Officiel s'occupe lui-même de la légalisation des exemplaires contenant l'avis de publication.

2.2- DECLARATION FISCALE D'EXISTENCE

Administration destinataire :

- DGI, le Centre des Impôts compétent.
- Pour les grandes entreprises, Direction des grandes entreprises Tour E 12^{ème} étage Tél : 20 22 65 04

Pièces à fournir :

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

Coût :

5 000 Francs 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.

III- FORMALITES POUR LA CONSTITUTION D'UNE SUCCURSALE³

3.1- ENREGISTREMENT DES STATUTS

Administration destinataire :

Direction de l'Enregistrement et du Timbre,
Cité administrative, tour "E" 3^{ème} étage, porte 47,
Tél : 20 22 52 29. ; 20 21 19 65

Pièces à fournir :

- 3 Copies enregistrées des statuts de la société mère ;
- 3 Copies des statuts de la société mère traduite en français, soit en Côte d'Ivoire par un traducteur agréé en Côte d'Ivoire, soit dans le pays d'origine de la société mère, et dans le cas échéant, obtenir un cachet de l'Ambassade de Côte d'Ivoire dans ce pays ;
- Copie du registre de commerce de la société mère ;
- Copie d'une pièce d'identité du Directeur de la succursale (ou du passeport) ;
- 6 Copies en français du procès verbal de l'Assemblée Générale des actionnaires ou du Conseil d'Administration, contenant les mentions suivantes :
 - décision d'ouverture d'une succursale en Côte d'Ivoire ;
 - nom de la succursale ;
 - objet de la succursale ;
 - le pouvoir et le nom du Directeur ;
 - adresses géographique et postale si possible.
- Copie du registre de commerce de la société mère
- Copie d'une pièce d'identité du Directeur de la succursale (ou du passeport).

Documents à obtenir :

Six (6) exemplaires originaux du procès verbal de l'Assemblée Générale des actionnaires enregistrés.

Coût :

- Frais de timbre : 500 FCFA de timbre fiscal apposé sur chacune des feuilles du procès verbal de l'Assemblée Générale des actionnaires ou du Conseil d'Administration, au verso de chaque feuille sera porté la mention "face annulée".
- Droit d'enregistrement du procès verbal de l'Assemblée Générale des actionnaires :
18 000 FCFA.

Observations : La déclaration à la Direction de l'Enregistrement permet notamment le suivi du paiement de l'impôt sur le revenu des créances (IRC) et de l'impôt sur le revenu des valeurs mobilières (IRVM). L'enregistrement doit obligatoirement se faire dans le délai d'un mois à compter de la date figurant sur les statuts, sous peine de voir doubler ces droits d'enregistrement. Le CEPICI ne pourra être tenu pour responsable, en cas de doublement de ces droits, lorsque les statuts qu'il reçoit ont été signés depuis plus de 5 jours.

³ Une entreprise individuelle représentée par son propriétaire, personne physique comme une personne morale peuvent ouvrir une succursale

3.2- IMMATRICULATION AU REGISTRE DU COMMERCE ET DU CREDIT MOBILIER ET DEPOT DES STATUTS AU GREFFE DU TRIBUNAL

3.2.1- Immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier

Administration destinataire :

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

Pièces à fournir :

- Cinq (5) formulaires d'inscription au registre, disponibles au Guichet Unique /à la Chambre de Commerce et d'Industrie de Côte d'Ivoire ;
- Une demande (voir article 27 acte Uniforme relatif au DCGL) ;
- 2 copies exemplaires originaux du procès verbal de l'Assemblée Générale des actionnaires enregistrés ;
- 2 Copies du registre de commerce de la société mère ;
- 2 Copies des statuts de la société mère enregistrés ;
- 2 extraits du casier judiciaire des personnes visées ci-dessus. Si le requérant est étranger, il doit également fournir un extrait de son casier judiciaire émanant des autorités de son pays de naissance et à défaut tout autre document en tenant lieu ;
- Le cas échéant, une autorisation préalable d'exercer le commerce.

Coût :

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

N.B. : Prévoir 5 000 F pour le coût du casier judiciaire délivré par le Ministère de la Justice pour les étrangers.

3.2.2- Dépôt 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.

Documents à obtenir :

- Récépissé de dépôt ;
- Certificat de dépôt des statuts.

Coût :

5 000 francs CFA

Observations :

En pratique, le récépissé de dépôt délivré par le Greffe est une preuve suffisante du dépôt des statuts et permet la poursuite des autres formalités. Pour les sociétés créées hors Abidjan, le dépôt des statuts s'effectue au Greffe du Tribunal du siège de la société.

3.2.3- Publication de l'avis de création 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.

Organismes destinataires :

- Journal Officiel
- Fraternité-Matin, Direction Commerciale,
Service Publicité, Bd du Général De Gaule,
01 BP 1807 Abidjan 01, Tél. 20 37 04 66 / 20 37 06 67.

Pièces à fournir :

- Résumé dactylographié des statuts en deux (2) exemplaires (avis).
- L'avis signé par le notaire qui a reçu le contrat de société ou par le ou les fondateur(s) doit contenir les énonciations suivantes :
 1. La raison ou la dénomination sociale de la société suivie, le cas échéant, de son sigle ;
 2. La forme de la société ;
 3. Le montant du capital social ;
 4. L'adresse du siège social ;
 5. L'objet social indiqué sommairement ;
 6. La durée de la société ;
 7. Le montant des apports en numéraire ;
 8. La description sommaire et l'évaluation des apports en nature ;
 9. Les noms, prénoms usuels et domicile des associés tenus indéfiniment responsables des dettes sociales ;
 10. Les noms, prénoms et domicile des premiers dirigeants et des premiers commissaires aux comptes ;
 11. Les références du dépôt, au greffe, des pièces de constitution ;
 12. Les références de l'immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier ;
 13. Le cas échéant, la date effective ou prévue du commencement d'activité.

Document à obtenir :

Parution de l'avis dans le Journal Officiel ou dans le quotidien Fraternité-Matin.

Coût :

8 760 francs CFA par ligne, ou forfait de 24 000 F (pour 7 lignes).

3.2.4- Légalisation de l'avis

Organismes destinataires :

Les mairies. En pratique, la mairie du Plateau traite la quasi-totalité des cas.

Pièces à fournir :

Trois (3) exemplaires du journal de parution de l'avis visés par Fraternité-Matin.

Coût :

600 Francs les trois (3) exemplaires.

Documents à obtenir :

Trois (3) exemplaires légalisés du journal de parution de l'avis.

Coût :

1 500 francs CFA (correspondant à l'acquisition des 3 timbres fiscaux)

N.B. : Le service du Journal Officiel s'occupe lui-même de la légalisation des exemplaires contenant l'avis de publication.

3.3- DECLARATION FISCALE D'EXISTENCE

Administrations destinataires :

- DGI, le Centre des Impôts compétent.
- Pour les grandes entreprises, Direction des grandes entreprises
Tour E 12^{ème} étage Tél. : 20 22 65 04

Pièces à fournir :

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

Coût :

5 000 Francs 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.

NB : Au delà de deux ans d'existence, la succursale devra se transformer en une société de droit ivoirien, c'est-à-dire se constituer soit en une SARL, soit en une SA par exemple. Par ailleurs si la succursale est appelée à réaliser un chiffre d'affaire, elle doit, dans ce cas se faire enregistrer au centre des impôts de la commune d'accueil afin de s'acquitter de ses droits, taxes et impôts.

IV- FORMALITES RELATIVES A L'OUVERTURE D'UN BUREAU DE REPRESENTATION EN COTE D'IVOIRE

- 3 Copies enregistrées des statuts de la société mère.
- 3 Copies des statuts de la société mère traduite en français, soit en Côte d'Ivoire par un traducteur agréé en Côte d'Ivoire, soit dans le pays d'origine de la société mère, et dans le cas échéant, obtenir un cachet de l'Ambassade de Côte d'Ivoire dans ce pays.
- 8 Copies en français du procès verbal de l'Assemblée Générale des actionnaires ou du Conseil d'Administration, contenant les mentions suivantes :
 - décision d'ouverture d'une succursale en Côte d'Ivoire ;
 - nom du bureau de représentation ;
 - objet du bureau de représentation ;
 - le pouvoir et le nom du Directeur ;
 - adresses géographique et postale si possible.
- Copie du registre de commerce de la société mère
- Copie d'une pièce d'identité du Directeur du bureau de représentation (ou du passeport).
- Déclaration fiscale d'existence au Centre des Impôts de la Commune (pour obtention du numéro de compte contribuable).

N.B : Au delà de deux ans d'existence, le bureau de représentation devra se transformer en une société de droit ivoirien, c'est-à-dire se constituer soit en une SARL, soit en une SA par exemple. Par ailleurs si le bureau de représentation est appelé à réaliser un chiffre d'affaire, elle doit, dans ce cas se faire enregistrer au centre des impôts de la Commune d'accueil afin de s'acquitter de ses droits, taxes et impôts.