GREFFE DU TRIBUNAL
MIXTE DE COMMERCE
BASSE-TERRE

GIE

Avant d'inscrire votre entreprise au registre du commerce et des sociétés, il est nécessaire d'accomplir certaines démarches. Des documents justificatifs seront exigés pour compléter votre dossier d'immatriculation.

Il est précisé que le dossier complet permettant l'inscription de l'entreprise au RCS doit être déposé au guichet unique électronique opéré par l'INPI .

Les démarches préalables au dépôt de la formalité au Registre du commerce et des sociétés

L'exercice d'une activité réglementée

Vous exercez une activité réglementée (débit de boissons, transports ...), vérifiez que vous remplissez bien les conditions requises (diplôme, qualification professionnelle...) pour obtenir l'agrément ou l'autorisation nécessaire à l'inscription au Registre du commerce et des sociétés.
Pour obtenir des renseignements, adressez-vous :

- aux organismes et aux syndicats professionnels
- aux services de la Préfecture de Guadeloupe
- aux autorités de tutelle

La domiciliation de l'entreprise

Vous devez justifier au greffe de l'occupation régulière des locaux du siège de votre entreprise (par tout moyen : copie du bail commercial, du contrat de domiciliation, quittances EDF ou de téléphone récentes ...).
A sa création, la société peut être domiciliée dans le local d'habitation de son représentant légal et ceci sans limitation de durée lorsqu' aucune disposition législative ou stipulation contractuelle ne l'interdit. En revanche, en présence de disposition législative ou de stipulation contractuelle interdisant l'établissement du siège social au domicile personnel du représentant légal, la domiciliation dans ce local d'habitation, bien que restant possible, se trouve alors limitée à une durée de cinq ans à compter de l'immatriculation. Cette durée est réduite le cas échéant au terme légal, contractuel ou judiciaire de l'occupation des locaux (L123-11-1 du code de commerce).

Pour domicilier votre entreprise, vous pouvez également vous adresser à une société de domiciliation (voir également notre fiche pratique : Obligations des sociétés de domiciliation commerciale et des sociétés domiciliées), à une pépinière d'entreprises ...

L'adoption du contrat constitutif

La rédaction des statuts est une étape importante qu'il ne faut pas négliger. Elle peut avoir des conséquences juridiques, fiscales sur l'entreprise et influer sur le statut social du dirigeant. La démarche est la suivante :

- établir le contrat de groupement
- procéder à la nomination de l'administrateur, du contrôleur de gestion et du contrôleur des comptes. Ils sont nommés dans le contrat constitutif ou par acte séparé.

N.B : En cas de prise en location gérance, ou gérance-mandat d'un fonds de commerce par un groupement à objet commercial, il convient de procéder à une publication relative à cette prise en location gérance, ou gérance-mandat.

Autres démarches

Veillez à identifier votre boîte aux lettres au nom de votre entreprise. A défaut, vous ne recevrez pas l'extrait du Registre du commerce et des sociétés (extrait "Kbis") expédié par le greffe.
Achetez puis faites coter et parapher les livres réglementaires Paraphes des livres, registres et répertoires (registre des assemblées, livre d'inventaire, livre journal ...) au greffe du tribunal de commerce.

Les documents à joindre au dossier pour l'inscription au Registre du commerce et des sociétés

Actes et pièces à produire

- un expédition du contrat de groupement s'ils sont établis par acte authentique, ou un original daté et signé par tous les membres ou leur mandataire, s'ils sont établis par acte sous seing privé. Les pouvoirs pour la signature du contrat sont déposés en un exemplaire original
- une copie, certifiée conforme par le représentant légal, des actes de nomination des organes d'administration et de contrôle, si l'administrateur, le contrôleur de gestion et le contrôleur des comptes ne sont pas nommés dans le contrat constitutif
- une copie certifiée conforme de l'acte conférant la qualité de représentant permanent d'une société nommée administrateur
- une déclaration des bénéficiaires effectifs de la société, datée et signée en original par le représentant légal de la société. Cliquez ici pour accéder aux modalités de dépôt du document.

Pièces justificatives à joindre au dossier

Un pouvoir du représentant légal s''il n'effectue pas lui-même la formalité.

Une pièce justifiant de l'occupation régulière des locaux du siège (par tous moyens : bail, contrat de domiciliation, quittance EDF ou téléphone ...) ;
Il est rappelé ici, l'importance capitale pour votre société d'identifier clairement l'adresse de son siège social, permettant ainsi au greffe de vous adresser les extraits Kbis lors d'une formalité, ou à vos partenaires d'entrer en contact avec vous.
Si le siège social est fixé au domicile personnel du représentant légal, il convient d'identifier sa boîte aux lettres au nom de l'entreprise et d'accomplir les démarches nécessaires auprès de la Poste pour le suivi des courriers de votre société

Si l'activité déclarée est réglementée, produire une copie de l'autorisation délivrée par l'autorité de tutelle, du diplôme ou du titre.

NB: Il doit être déclaré l'existence ou non d'une clause d'exonération des dettes sociales nées antérieurement à l'entrée des membres dans le groupement ainsi que la nature civile ou commerciale de l'activité.

S'il s'agit d'un achat de fonds de commerce, joindre :
- une copie de l'acte de vente du fonds de commerce timbré et enregistré

S'il s'agit d'une prise en location gérance de fonds de commerce, joindre :
- une copie de l'attestation de parution dans un journal d'annonces légales de l'avis relatif à la prise en location gérance

- une copie du contrat de location gérance

S’il s’agit d’une gérance mandat de fonds de commerce, joindre :
- une copie de l’attestation de parution dans un journal d’annonces légales de l’avis relatif à la prise en location gérance mandat
- une copie du contrat de location gérance mandat

S’il s’agit d’un apport de fonds de commerce, joindre :
- une copie de l'acte d'apport de fonds de commerce timbré et enregistré

Pour le contrôleur de gestion (celui-ci est obligatoirement une personne physique), le contrôleur des comptes (n’ayant pas la qualité de commissaire aux comptes), les administrateurs personnes physiques

une copie de la pièce d'identité : copie du passeport ou de la carte nationale d'identité, ou copie recto-verso du titre de séjour en cours de validité, le cas échéant. Le statut porté sur le titre de séjour de son titulaire doit lui permettre de s'inscrire au RCS.pour plus de détails, cliquez ici

une déclaration sur l’honneur de non-condamnation datée et signée en original par l’intéressé, qui fera l'objet d'une vérification par le juge-commis au Registre du commerce et des sociétés auprès du casier judiciaire

une attestation de filiation (nom et prénoms des parents), sauf si la filiation figure dans un document déjà produit

Pour les membres personnes physiques

une copie de la pièce d'identité : copie du passeport ou de la carte nationale d'identité, ou copie recto-verso du titre de séjour en cours de validité, le cas échéant.

Pour les administrateurs personnes morales, les membres personnes morales, le contrôleur des comptes personne morale :

un extrait du registre du commerce et des sociétés en original datant de moins de trois mois si la personne est immatriculée, ou tout document officiel justifiant de l’existence légale de la personne si elle n’est pas immatriculée au registre du commerce et des sociétés

pour le représentant permanent de l'administrateur, produire les mêmes pièces que celles prévues pour les administrateurs personnes physiques, ainsi que deux copies certifiées conformes de l’acte lui conférant sa qualité de représentant permanent

Voir également notre fiche pratique : Déclaration au RCS des représentants de personne morale dirigeante (Code de commerce, Article R.123-54)

Pour les commissaires aux comptes (s’il en a été désigné un)

Fournir un justificatif de leur inscription sur la liste officielle des commissaires aux comptes si celle-ci n’est pas encore publiée

Fournir la lettre d’acceptation de leur désignation

Coût

Répartition du montant exigé pour la formalité de création d'un fonds de commerce

- Joindre à la formalité :

- 1- un règlement de 57.45 € (Dont 6,9 € de coût de dépôt d'actes) correspondant aux frais de formalité d'immatriculation

Emoluments du Greffe (HT)	Débours / Frais postaux	TVA	INPI	BODACC	Tarif (TTC)
46,59 €	0 €	3,96 €	0 €	0 €	50,55 €

- 2- un règlement de 18,39 € correspondant aux frais de déclaration des bénéficiaires effectifs faite concomitamment à la formalité d'immatriculation

Emoluments du Greffe (HT)	Débours / Frais postaux	TVA	INPI	BODACC	Tarif (TTC)
16,95 €	0 €	1,44 €	0 €	0 €	18,39 €

- soit un règlement global de 75.84 €

Répartition du montant exigé pour les formalités d'achat, de prise en location gérance, de gérance mandat et d'apport de fonds de commerce

- Joindre à la formalité un règlement de 52,86 € (comprenant 6,9 € de coût de dépôt d'actes).

Greffe : émoluments fixés par arrêté du 10 mars 2020 du ministre de l'économie et des finances et du ministre de la justice
INPI : Institut National de la Propriété Industrielle (somme reversée par le greffe)
BODACC : Bulletin Officiel des Annonces Civiles et Commerciales (somme reversée par le greffe)