

 CNPS <small>CAISSE NATIONALE DE PREVOYANCE SOCIALE</small>	ENREGISTREMENT	Réf. : EN-GIC-06 Version : 04 Page : 2 / 4
	DÉCLARATION AUX FINS D'IMMATRICULATION	

(1) *Dirigeant* *Propriétaire*

DIRIGEANT- PROPRIETAIRE

Nom & prénoms :

Épouse (déclarante mariée ou veuve) :

Date de naissance : / ___ / ___ / ___ / Lieu de naissance :

Pays : Nationalité :

N° Pièce d'Identité (2) : / ___ / ___ / ___ / ___ / ___ / ___ / Lieu de délivrance :

Adresse personnelle : Ville : Quartier :

Commune : Rue : N° Rue :

Boîte Postale : Adresse Postale :

Fonction : Employeur :

Situation matrimoniale : (3) Marié (e) Célibataire Divorcé (e) Veuf (ve)

Conjoint (e) : Nom & Prénoms :

Profession : Employeur :

Nom & Prénoms Ascendants : Père :

Mère :

POUR LES SOCIETES (entreprises)

Forme juridique :

Siège sociale : Adresse :

Nationalité : Numéro C.N.P.S : / _____ /

Nombre d'établissements en Côte d'Ivoire / _____ /

(4) **Nombre de gérants** / _____ /

Chiffre d'affaire de l'année précédente, ou estimé pour une activité nouvelle :

/ _____ / F.CFA

VISA DU GUICHET DE RECEPTION fait à le / ___ / ___ / ___ /

Nom et qualité du signataire

.....

Signature et cachet de l'Employeur (5)

TRES IMPORTANT

Les contribuables sont tenus de déposer la présente déclaration accompagnée de la photocopie de la pièce d'identité du

dirigeant de (s) la société (s) dans les (10) jours qui suivent :

soit, le commencement de l'activité ;

soit, les modifications apportées aux conditions d'exploitation ;

soit, la mutation de fonds.

L'omission de cette formalité est sévèrement sanctionnée par le Code général des Impôts et le Code de Prévoyance Sociale

(1) cocher la case correspondante si vous êtes Dirigeant-Propriétaire, cochez les deux.

(2) pour les étrangers seule la carte consulaire est valable ou le passeport.

(3) cocher la case correspondante.

(4) produire les pièces de tous les gérants.

(5) cachet obligatoire pour l'employeur.

COMMENT REMPLIR LA DECLARATION AUX FINS D'IMMATRICULATION

La déclaration aux fins d'immatriculation est un formulaire à l'usage de la Caisse Nationale de Prévoyance (C.N.P.S) et de la (DGI) Direction Générale des Impôts destinée à l'immatriculation de l'entreprise.

Chacune des cinq rubriques (employeur, localisation de l'établissement, renseignements généraux, dirigeant propriétaire et pour les sociétés), que comptent la déclaration aux fins d'immatriculation, contient des informations spécifiques destinées à la connaissance et à la localisation de l'entreprise et de son dirigeant.

Rubrique «Employeur»

Nom ou raison sociale, le nom doit être entièrement écrit.

Sigle : abréviation du nom de l'entreprise.

L'objet de la déclaration doit être indiqué en cochant la case :

- début d'activité (pour les activités nouvelles) ;
- modification d'activité ;
- mutation de fonds (pour les cas de cession) ;
- autres (pour toute autre raison non prévue dans les cas ci-dessus).

- **numéro du registre de commerce** : s'il existe un agrément, un décret, un arrêté ou Autre à préciser, il est très important de le mentionner.
- **Assuré** : il s'agit de la CNI, carte consulaire ou passeport pour les gens de maison.
- **numéro de compte contribuable** : c'est le numéro attribué par la (DGI) Direction Générale des Impôts dans le cadre de l'activité de l'entreprise.
Ces (02) numéros ne concernent pas les personnes qui s'offrent les services de gens de maison.
- **numéro CNPS, employeur** : est attribué à toute personne physique ou morale utilisant du personnel salarié. Il doit être indiqué également s'il est connu au moment de la formulation de la demande.
- **adresse en Côte d'Ivoire** : numéros de boîte postale, téléphones, fax, cellulaires, adresses électroniques doivent être indiqués.

Rubrique «Localisation de l'établissement»

Les renseignements contenus sous cette rubrique ne nécessitent pas d'observation particulière. Cependant, il faut préciser que la référence cadastrale correspond aux références du titre foncier du local professionnel.

Rubrique «Renseignements généraux»

Ces renseignements portent sur :

- **l'objet de l'employeur** : activité principale de l'entreprise.
- **date du début d'activité** : date du début de l'activité principale de l'entreprise.
- **activité secondaire** : autre que l'activité principale.
- **la localisation de l'activité secondaire et des informations qui s'y rapportent** :
nom de la Ville, de la commune, du quartier, de la rue et du numéro de la rue.

- **Le Nom et l'adresse du cédant** : personne physique ou morale qui cède ses activités au profit d'une autre personne.
- **Le numéro contribuable du crédit** : numéro d'imposition attribué au cédant par la (DGI) Direction Générale des Impôts.
- **Date de naissance constitutif** : La date de l'acte constitutif de l'activité.
- **Date de dépôt du greffe** : La date à laquelle l'acte constitutif de l'activité est déposé au greffe. Ces dates ne concernent pas le cas d'embauche de gens de maison.

Il est de même de :

durée d'activité

numéro et de la date d'enregistrement de l'acte : l'acte constitutif de l'entreprise

nombre de travailleurs locaux (et, ou) expatriés

la date d'embauche du premier travailleur concerne toutes les personnes qui emploient du personnel salarié sans dissection de la nature de l'activité.

le nombre de véhicules utilitaire, ceux qui sont utilisés en rapport avec l'activité stricte de l'entreprise autre que ceux affectés à l'usage du personnels et qui rentrent sous dénomination « tourisme ».

Montant mensuel de la valeur des locaux professionnels. Le loyer mensuel versé au titre de la localisation du local affecté à (aux) l'activité (s) de l'entreprise.

Rubrique «Dirigeant - Propriétaire (entreprise individuelle - gens de maison)»

Ce terme désigne tous ceux qui exercent une activité pour leur propre compte ou qui emploient du personnel de maison ou qui dirigent une société. Les renseignements demandés sous cette rubrique ne nécessitent pas d'observations particulières.

Rubrique «Pour les Sociétés (entreprises)»

Les informations demandées se rapportent à la société et ne nécessitent pas d'observations particulières.

La déclaration aux fins d'immatriculation est disponible dans toutes les agences **C.N.P.S.**

Elle doit être remplie en (02) deux exemplaires, en lettres majuscules et déposées impérativement à l'agence dans les (10) dix jours qui suivent, soit le commencement de l'activité ou de l'embauche pour les gens de maison, soit les modifications apportées aux conditions d'exploitation ou de la mutation de fonds.