

## NOTICE - formulaire « SOCIETE » pour une inscription, modification ou radiation au RIDET

### Formalités d'inscription, de modification ou de fermeture d'une entreprise de type « société » au RIDET (SELARL, SA, SARL, SNC, SCI, ...) :

L'immatriculation de l'entreprise au Répertoire des Entreprises (RIDET), géré par l'ISEE, est obligatoire. Vous devez vous adresser à votre Centre de Formalités des Entreprises (CCI, CMA, CANC, selon l'activité exercée), pour toute création, modification ou fermeture d'une entreprise.

- **Télécharger** le formulaire RIDET sur : <http://www.isee.nc/ridet>
- Le **compléter, dater et signer**
- Le **renvoyer à votre Centre de Formalités des Entreprises compétent, avec une copie des statuts de la société ou du procès-verbal de l'assemblée générale modificative**

Le Centre de Formalités des Entreprises transmettra ensuite à l'ISEE les renseignements nécessaires pour l'enregistrement au RIDET.

### Quel est mon Centre de Formalités des Entreprises compétent ?

Centre de Formalités des Entreprises	Activités
CCI (Chambre de Commerce et d'Industrie)	Toutes les activités commerciales, industrielles ou de transport (commerce, édition, transport, restaurant, roulage ...)
CMA (Chambre des Métiers et de l'Artisanat)	Toutes les activités artisanales, de moins de dix salariés, de production, de transformation, de réparation ou de prestation de services, sous forme sédentaire, foraine ou ambulante (maçonnerie, construction, fabrication de plats préparés, esthétique, coiffure, laverie ...)
CANC (Chambre d'Agriculture)	Activités agricoles (élevage, culture, apiculture, maraîchage, horticulture ...)

Renseignez-vous auprès de :

- la CAFAT pour votre couverture maladie
- la Direction des Services Fiscaux pour votre impôt
- la Direction des Affaires Economiques pour l'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés
- et certains organismes compétents si vous exercez une profession réglementée (Haut-Commissariat pour les agents de sécurité, DASS pour le secteur médical, etc.).

**Avertissement :** Tant que l'entreprise n'est pas radiée au RIDET, vous êtes redevable de vos cotisations sociales (CAFAT) et de votre imposition (Direction des Services Fiscaux). Vous avez 30 jours pour déclarer la fin de votre activité.

## Comment remplir le formulaire ?

**Entourer le mot qui convient**, selon qu'il s'agit d'une inscription, d'une modification ou d'une radiation d'entreprise.

**Remplir les deux encadrés**, « Entreprise » et « Etablissement », même si les renseignements sont identiques. *Voir précisions ci-après, pages 2 à 4.*

Compléter les zones 40 (pièce d'identité) et 41 (observations que vous souhaitez apporter)

**Dater et signer** le formulaire

### Encadré « ENTREPRISE »

- Si votre entreprise est déjà immatriculée au RIDET, indiquer le n° RIDET.
  - Puis compléter les zones suivantes :
- 1- Raison sociale ou dénomination : préciser le nom de votre entreprise tel qu'il figure à l'article 3 des statuts de la société
  - 2- Ancienne dénomination : à compléter si votre entreprise a changé de nom
  - 3- Forme juridique : indiquer la forme juridique telle que précisée à l'article 1 des statuts
  - 4- Date de constitution de la société : date de création, indiquée par les statuts
  - 5- En cas de cessation d'activité : cocher 1 si la société est dissoute ou liquidée, cocher v2 s'il s'agit d'une mise en sommeil, et indiquer la date de fermeture
  - 6- Sigle, nom commercial : à compléter le cas échéant
  - 7- Siège social : cocher 1 si le siège social de votre société est localisé à l'endroit où sont exercées vos activités ; cocher 2 si le siège social de votre société n'a pas d'activité
  - 8- Adresse de localisation : préciser l'adresse physique du siège de l'entreprise
  - 9- Téléphone, fax, email : contacts de l'entreprise – le remplissage de cette zone est recommandé pour permettre à l'ISEE de communiquer dans la cadre de votre inscription au RIDET. Vos contacts ne sont pas communiqués à des tiers.
  - 10- Adresse de correspondance : adresse postale pour la réception du courrier si elle est différente de l'adresse physique
  - 11- Activité principale : décrire précisément la principale activité que vous exercez
  - 12- Effectif salarié : indiquer le nombre total de salariés employés par l'entreprise, autres que vous-même, à la date du jour
  - 13- Dirigeant : préciser les noms et prénoms du ou des dirigeants

## Encadré « ETABLISSEMENT »

Il s'agit du lieu où l'entreprise exerce son activité. Il peut être identique à l'entreprise si l'activité a lieu au siège de l'entreprise ; il sera différent sinon.

3 cas sont possibles : création d'une entreprise, modification d'une de ses caractéristiques (activité, titre, dirigeant, adresse etc.), fermeture.

### CREATION si l'établissement n'existait pas auparavant

- Cocher 1 « ouverture » à gauche du mot « Etablissement »
  - Puis remplir les zones suivantes :
- 16- Catégorie : si vous avez coché 1 à la question 7, cocher 1 pour l'adresse du siège social, 2 pour l'adresse de l'établissement principal, 3 pour une autre adresse
- 17- Enseigne : facultatif - préciser le nom commercial de l'établissement ou le sigle s'il y en a un
- 18- Adresse de localisation : adresse où a lieu votre activité. Elle peut être identique à celle de la question 8 si votre activité se trouve au siège social. Si le siège social est sans activité, préciser l'adresse du lieu d'exercice de l'activité.
- 19- Téléphone, fax, email : contacts. Le remplissage de cette zone est recommandé pour permettre à l'ISEE de vous contacter dans le cadre de votre inscription au RIDET. Les contacts ne sont pas communiqués à des tiers.
- 20- Adresse de correspondance : adresse postale ; à compléter si elle est différente de l'adresse physique
- 21- Activités exercées et effectifs salariés : indiquer en 1<sup>er</sup> la principale activité, puis éventuellement les autres activités que vous exercez, par ordre d'importance. Cet ordre peut changer au fil du temps ; **pensez à en informer le RIDET**. Précisez pour chaque activité si vous avez des salariés (autres que vous-même). La « prestation de services » n'est pas une activité mais une forme de l'activité (case 14 de la question 34).
- 22- Date de début d'activité : date à laquelle votre activité a démarré ou démarrera. Si votre activité n'a pas commencé, mettez une date provisoire ; vous préciserez ensuite à l'ISEE la date réelle de début d'activité. **Cette zone doit être complétée. Vous avez 15 jours pour déclarer le début d'activité de votre entreprise.**
- 23- Effectif salarié total : préciser si l'entreprise a des salariés et à quelle date le 1<sup>er</sup> salarié a été embauché
- 29- Origine : cocher la case qui correspond au contexte de la création de votre activité : 1 pour une création pure ou les autres cases si vous reprenez une entreprise qui existait déjà
- 30- Précédent exploitant ou propriétaire : si vous avez coché 1 à la question 29 : ne pas remplir cette zone. Si vous n'avez pas coché 1 : la zone est à compléter.
- 33- Nature de l'établissement : cocher la case correspondante au type de lieu où vous exercez l'activité – cette zone est importante pour le calcul de l'imposition par la DSF
- 34- Forme de l'activité principale : cocher la case correspondante au type de l'activité principale que vous avez déclarée à la question 21
- 35- Associés : préciser s'il y en a (notamment pour les sociétés en participation) ou si votre conjoint collabore au sein de la société sans être salarié.
- 36- à 39 : préciser les moyens mobilisés pour l'exercice de votre activité : nombre de véhicule utilisés, surface du local, loyer ... Ces renseignements sont nécessaires pour le calcul de l'imposition.

**MODIFICATION si l'un au moins des éléments de l'établissement est modifié (enseigne, adresse, activité, dirigeant etc.)** – Si votre entreprise a plusieurs établissements, vous devez remplir un imprimé par établissement à modifier.

- Cocher 2 « modification » à droite du mot « Etablissement »
- Inscrire le n° RIDET de votre établissement
- Remplir les zones qui correspondent à l'ancienne situation de l'établissement :
  - 24- Enseigne : facultatif - indiquer ici le nom commercial ou le sigle de votre établissement
  - 25- Adresse de localisation : adresse physique de l'établissement
  - 26- Activités exercées : indiquer en 1<sup>er</sup> la principale activité, puis éventuellement les autres activités que vous exerciez, avant la modification, par ordre d'importance.
  
- Remplir les zones correspondant à la nouvelle situation :
  - 17- Enseigne : facultatif - nouveau nom commercial de l'établissement s'il a changé
  - 18- Adresse de localisation : nouvelle adresse physique de l'activité
  - 19- Téléphone, fax, email : nouveaux contacts. Le remplissage de cette zone est recommandé pour permettre à l'ISEE de vous contacter dans le cadre de votre inscription au RIDET. Les contacts ne sont pas communiqués à des tiers.
  - 20- Adresse de correspondance : nouvelle adresse postale
  - 21- Activités exercées et effectifs salariés : indiquer en 1<sup>er</sup> la principale activité, puis éventuellement les autres activités que vous exercez, par ordre d'importance. Précisez pour chaque activité si vous avez des salariés (autres que vous-mêmes).
  - 22- Date de début d'activité ou de changement de situation : date à laquelle le changement (d'activité, d'adresse etc.) est intervenu. **A remplir impérativement.**
  - 23- Effectif salarié total : préciser si l'entreprise a des salariés à la date du jour où vous faites la déclaration et à quelle date le 1<sup>er</sup> salarié a été embauché
  - 29- Origine : cocher la case qui correspond à la situation de l'établissement que vous modifiez : 2 pour un changement d'adresse, 6 pour un changement d'activité, d'enseigne etc., 7 pour un changement de gérant ...
  - 36- à 39 : préciser les moyens mobilisés pour l'exercice de votre activité : nombre de véhicule utilisés, surface du local, loyer ... Ces renseignements sont nécessaires pour le calcul de l'imposition.

#### **FERMETURE si l'établissement cesse son activité**

- Cocher 3 « fermeture » à droite de l'encadré « N° RIDET »
- Inscrire le n° RIDET de votre établissement
- Remplir les zones suivantes :
  - 27- Date de fin d'activité de l'établissement – **Cette zone doit être complétée. Vous avez 30 jours pour déclarer la fin de votre activité.**
  - 28- Date de débauche des salariés : date à laquelle le dernier salarié est débauché
  - 31- Destination : cocher la case qui correspond au motif de fermeture de l'établissement – 11 pour une cessation définitive d'activité, 12, 13, 14, 15, 17 quand l'entreprise change de mains, 16 pour les autres cas (décès ...).
  - 32- Bénéficiaire : facultatif – préciser éventuellement l'identité du repreneur de votre entreprise