

NOTICE - formulaire « PERSONNE PHYSIQUE » pour une inscription, modification ou radiation au Ridet

Formalités d'inscription, de modification ou de fermeture d'une entreprise « personne physique » (travailleur indépendant ou « patenté ») au Ridet :

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), pour toute création, modification ou fermeture d'une entreprise.

Renseignez-vous auprès de :

- la CAFAT pour votre couverture maladie
- la Direction des Services Fiscaux pour votre impôt
- 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 à 42. La zone 42 précise :

- l'utilisation qui est faite des données renseignées dans le formulaire ;
- l'éventuelle opposition à la diffusion de vos données à des tiers. En effet, en cochant cette case, conformément à l'article 21 du règlement général sur la protection des données (RGPD), les informations enregistrées dans le répertoire Ridet (notamment le numéro d'identité au Ridet, les nom, nom d'usage, prénoms, adresse légale et pour chaque établissement : les dénomination usuelle, adresse, code APE et date de création) ne pourront pas être utilisées par des tiers autres que les administrations ou organismes habilités.

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- Nom : préciser votre nom de naissance et votre sexe
 - 2- Prénoms : préciser vos prénoms
 - 3- Nom d'usage : indiquer votre nom d'usage si vous en avez un (nom d'épouse etc.)
 - 4- Date et lieu de naissance : préciser votre lieu de naissance. Si vous êtes né en Nouvelle-Calédonie : commune. Si vous êtes né ailleurs : commune, n° du département, pays et date d'arrivée en Nouvelle-Calédonie.
 - 5- Nationalité : préciser votre nationalité – si vous n'êtes pas français, indiquer votre n° de carte de séjour et ses dates de validité
 - 6- Situation matrimoniale : cocher la case correspondante
 - 7- Régime matrimonial : si vous êtes marié, cocher la case correspondante ou préciser si votre régime matrimonial est différent
 - 8- Siège de la direction : cocher la case 1 si le siège social de votre activité est à votre domicile et 2 sinon
 - 9- Adresse de localisation : préciser l'adresse physique de siège de l'entreprise - adresse physique de votre domicile si vous avez répondu 1 à la question 8, ou adresse du bureau, de l'atelier ... si vous avez coché 2
 - 10- Téléphone, fax, email : contacts de l'entreprise – le remplissage de cette zone est recommandé pour permettre à l'Issee de communiquer dans la cadre de votre inscription au Ridet. Vos contacts ne sont pas communiqués à des tiers.
 - 11- Adresse de correspondance : adresse postale pour la réception du courrier si elle différente de l'adresse physique
 - 12- Domicile personnel : préciser l'adresse de votre domicile si celle-ci n'a pas été indiquée à la question 9
 - 13- Activité principale : décrire précisément la principale activité que vous exercez
 - 14- Effectif salarié : indiquer le nombre total de salariés employés par l'entreprise, autres que vous-même, à la date du jour
 - 15- Sigle, nom commercial : facultatif - préciser éventuellement le nom commercial de votre entreprise, ou l'abréviation correspondante
 - 16- Autre revenu : préciser si vous avez un revenu principal autre que celui provenant de l'entreprise pour laquelle vous remplissez ce formulaire – si oui, préciser si vous êtes par ailleurs salarié, retraité, gérant de société, rentier etc.

Encadré « ETABLISSEMENT »

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

3 cas sont possibles : création d'une entreprise, changement 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 :
- 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 votre domicile, ou être au domicile du client, un bureau, un atelier ...)

- 19- Téléphone, fax, email : contacts. Le remplissage de cette zone est recommandé pour permettre à l'Issee 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^{er} 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 votre CFE**. Précisez pour chaque activité si vous avez des salariés (autres que vous-même).
- 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'Issee 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^{er} 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 du montant de la patente 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. Cette information ne concerne que certaines formes juridiques d'entreprises, notamment les sociétés en participation.
- 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 du montant de la patente.

MODIFICATION si l'un au moins des éléments de l'établissement est modifié (enseigne, adresse, activité 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^{er} la principale activité, puis éventuellement les autres activités que vous exercez, 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 de l'activité
- 19- Téléphone, fax, email : nouveaux contacts. Le remplissage de cette zone est recommandé pour permettre à votre CFE 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^{er} 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.

- 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^{er} 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 du montant de la patente.

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, 20 en cas de décès du dirigeant de l'entreprise, 18 pour un changement de forme juridique (entreprise société et non plus travailleur indépendant par exemple) et les autres cases quand l'entreprise change de mains.
- 32- Bénéficiaire : facultatif – préciser éventuellement l'identité du repreneur de votre entreprise