



التجاري بنك
Attijari bank

دار المشاريع 

GUIDE

DAR EL MACHARII

2

DÉMARCHES DE CRÉATION
D'ENTREPRISES



Ce guide vous permettra de connaître les démarches administratives de création d'entreprises. Il vous aidera à maîtriser le temps et le coût d'une création d'entreprise.

SOMMAIRE

Définitions utiles 04

I. Les démarches administratives pour créer votre entreprise individuelle 05

II. Les démarches administratives pour créer votre société 09

DÉFINITIONS UTILES

Qu'est- ce que l'enregistrement ?

L'enregistrement est la formalité réalisée par un agent public d'un acte, un contrat ou tout document officiel.

Tous les actes ou contrats (statuts, contrat de location, procès-verbal..) d'une entreprise individuelle ou d'une société doivent être enregistrés à la Recette des Finances moyennant le paiement de droits d'enregistrement.

Qu'est- ce que l'immatriculation ?

L'immatriculation consiste à attribuer un identifiant à un objet, une personne ou une société.

Elle se fait, pour les professions libérales, les entreprises individuelles et les sociétés auprès du Registre National des Entreprises.

Qu'est- ce qu'un apport en nature ?

L'apport en nature correspond à tous les biens autres que l'argent apportés par les associés à une société.

Qu'est- ce qu'un apport en numéraire ?

L'apport en numéraire est l'argent apporté par chaque associé au capital social.

Qu'est-ce qu'un apport en Industrie ?

L'apport en industrie est le travail que l'associé s'engage à faire au profit de la société.

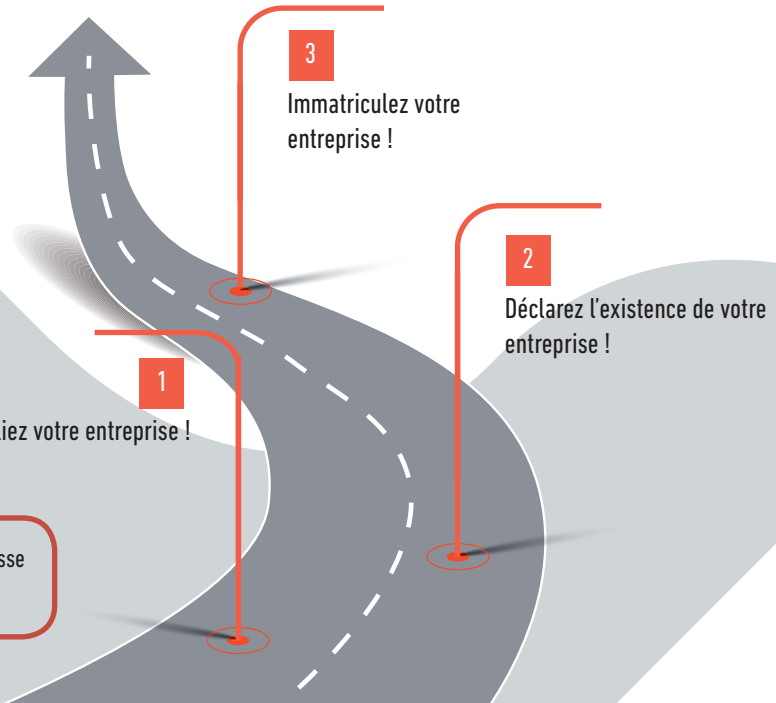




I. LES DÉMARCHES ADMINISTRATIVES POUR CRÉER VOTRE ENTREPRISE INDIVIDUELLE

La création d'une entreprise individuelle en Tunisie est relativement simple. Il y a peu de démarches par rapport à la création d'une société commerciale. Le régime de l'auto-entrepreneur n'est pas encore applicable en Tunisie. Il est au stade de projet de loi.

Créez votre entreprise individuelle en 3 étapes !



N'oubliez pas de vous affilier à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale !

1 Domiciliez votre entreprise individuelle !



ATTENTION

D'abord, n'oubliez pas de réserver un Nom Commercial ou l'enseigne auprès de l'INNORPI du Registre National des Entreprises si c'est nécessaire.

Vous devez choisir le local de votre entreprise. C'est l'adresse à laquelle vous allez exercer votre activité.

La domiciliation peut avoir lieu :

Chez une société de domiciliation

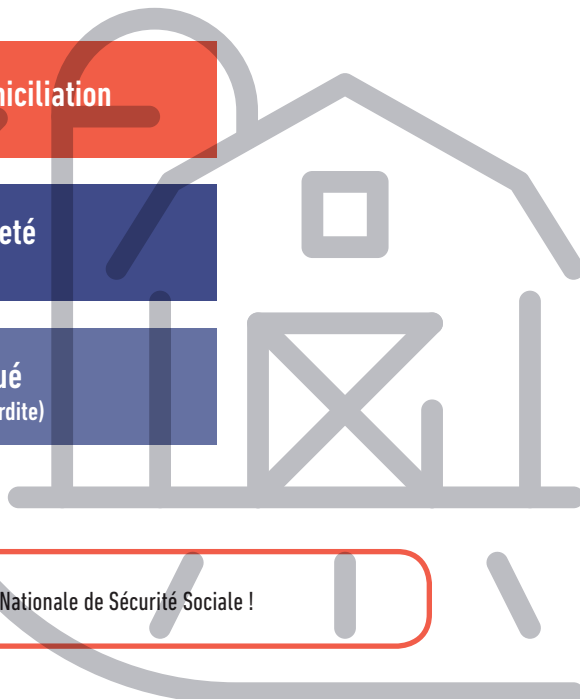
Dans un local acheté

Dans un local loué
(La sous-location est interdite)



ATTENTION

N'oubliez pas de vous affilier à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale !



2 Déclarez l'existence de votre Entreprise !

Bon à savoir

Des bureaux de contrôle des Impôts sont présents dans tous les gouvernorats et leurs représentants sont présents dans tous les Guichets Uniques de l'APII.

Quels sont les documents à fournir ?

- Un imprimé à signer au bureau de contrôle (déclaration d'existence) ;
- Le titre de propriété, un contrat de location signé ou un certificat de domiciliation (signature légalisée) et enregistré à la Recettes des Finances ou au Guichet Unique de l'APII ;
- Une copie de la carte d'identité nationale pour l'exploitant ;
- L'aptitude scientifique ou professionnelle exigée par les lois et règlements ;
- L'attestation d'inscription au conseil de l'ordre (si nécessaire) ;
- L'autorisation administrative préalable si l'activité y est soumise ;
- Une copie du cahier des charges portant la signature légalisée de l'intéressé si nécessaire ;
- L'attestation de dépôt de déclaration d'investissement pour bénéficier de 4 ans d'exonération d'impôt (délivrée par le service concerné selon la nature de l'activité).

Quels sont les frais ?

Néant

Quels sont les délais de traitement ?

- Bureau de contrôle : 24/ 48 heures
- Guichet unique de l'APII : 24 heures

Qu'allez-vous obtenir ?

Une déclaration
d'existence

Une carte d'identification
fiscale

3 Immatriculez votre Entreprise !

Où ?

Au Registre National des Entreprises territorialement compétent.

Quels sont les documents à fournir ?

Certificat de réservation du nom commercial délivré par l'INNORPI
(obligatoire en cas de besoin d'un nom commercial)

Imprimé de demande d'immatriculation au Registre National des
Entreprises

Formulaires téléchargeables sur
www.registre-entreprises.tn

Ou
www.tunisieindustrie.nat.tn

Contrat de location (signé et enregistré) ou attestation de
domiciliation

Autorisation des services concernés pour les activités soumises à
autorisation préalable ou cahier des charges

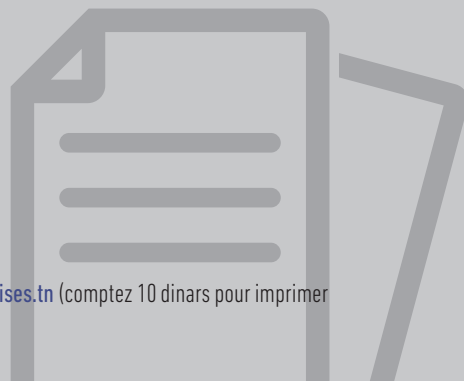
Inscription et/ou autorisation de l'Ordre pour les professions
libérales réglementées

Liste disponible sur le site de l'APII
www.tunisieindustrie.nat.tn

Qu'allez-vous obtenir ?

**Un extrait du Registre National
des Entreprises**

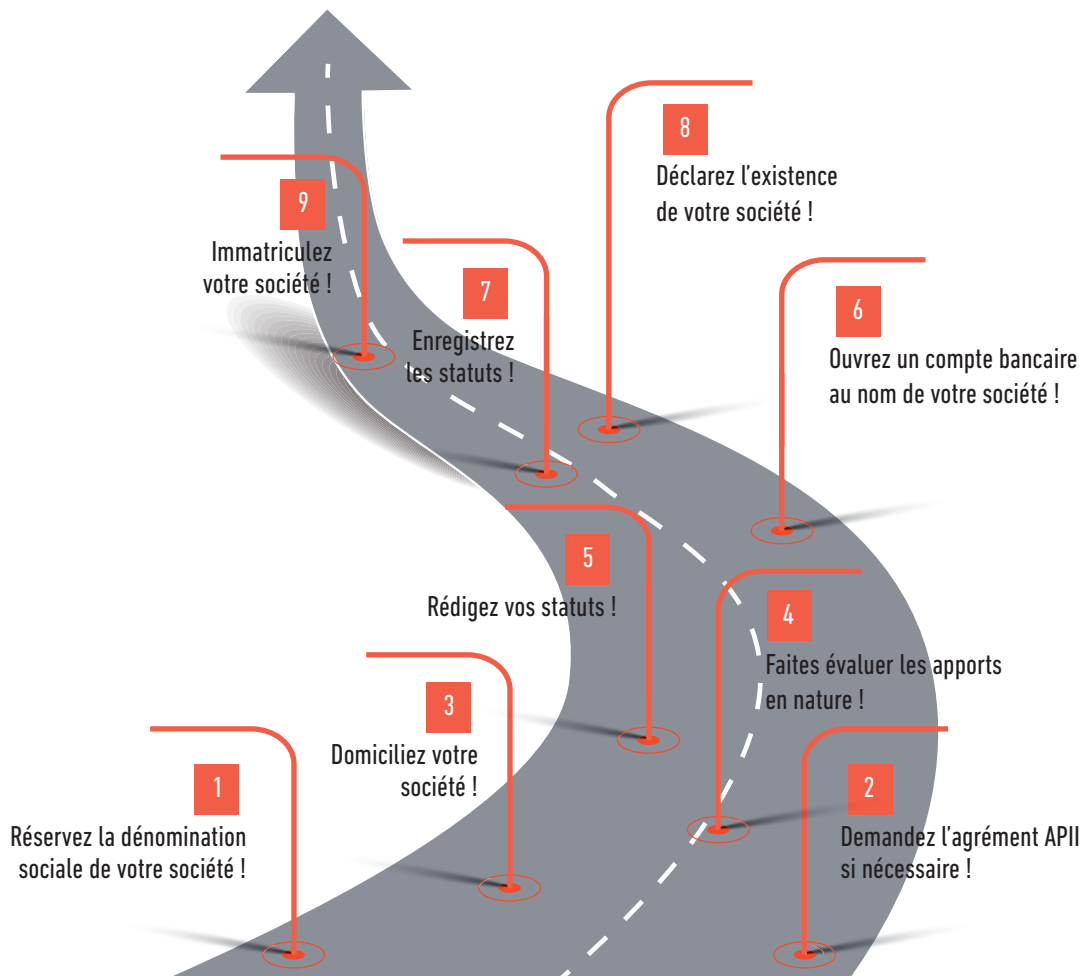
L'extrait du Registre National des Entreprises est imprimable sur le site www.registre-entreprises.tn (comptez 10 dinars pour imprimer un extrait du Registre National des Entreprises payable par carte bancaire).





II. LES DÉMARCHES ADMINISTRATIVES POUR CRÉER VOTRE SOCIÉTÉ

Créez votre société en 9 étapes !



1 Choisissez votre dénomination sociale et vérifiez sa disponibilité !

► Vérifiez que la dénomination sociale choisie est disponible.

**Choisissez 3
dénominations
sociales !**

C'est quoi ?

- Document qui atteste que la dénomination sociale est disponible et peut être utilisée.

Comment ?

- Formulaire à remplir en ligne (en arabe et en français) sur : e-rne.tn
Réception du certificat par mail.
Le certificat est valable 6 mois.

Quels sont les frais et les délais de traitement ?

- 15 dinars
- 24-48 heures

Où s'adresser ?

- Guichet INNORPI au Registre National des Entreprises.



Des bureaux régionaux du Registre National des Entreprises sont présents dans plusieurs villes en Tunisie (Manouba, Ben Arous, Sfax).

RNE Tunis :

Rue 8722 N°1 cité olympique 1003 Tunis
Tél. (Service Client) : +216 70 248 170
Tél. (Service Technique) : +216 70 248 171
www.registre-entreprises.tn

2

Demandez l'agrément APII si nécessaire !

- ▶ Avant tout, il faut vérifier si votre activité est soumise à une autorisation préalable ou à un cahier des charges.

Comment ?

Remplir le formulaire de déclaration pour la réalisation d'un projet sur le site de l'APII (www.tunisieindustrie.nat.tn).

Est-il obligatoire ?

Oui, pour les activités soumises à autorisation ou cahier des charges.

La liste des activités est disponible sur le site de l'Agence Nationale de Promotion de l'Industrie et de l'Innovation (www.tunisieindustrie.nat.tn).

Où ?

L'Agence Nationale de Promotion de l'Industrie et de l'Innovation (APII).

Pourquoi ?

L'attestation de dépôt de déclaration de votre projet permet :

La constitution de votre société

1

Le bénéfice du régime totalement exportateur

2

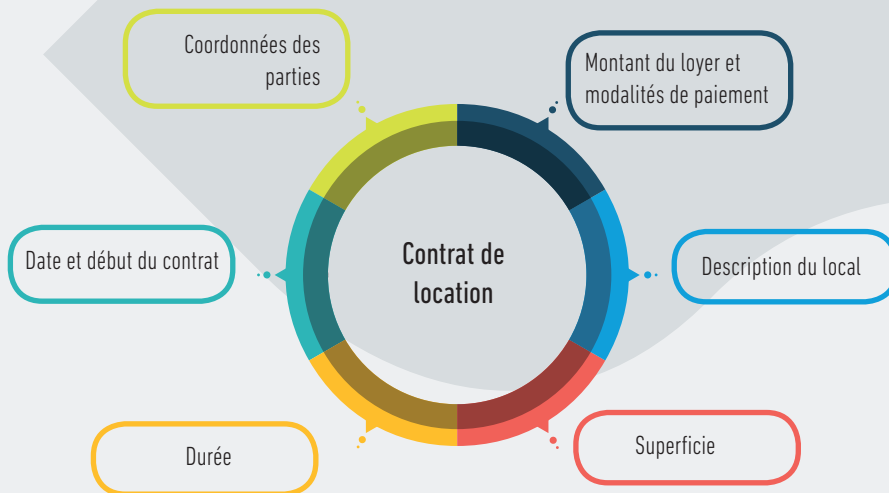
3 Domiciliez votre société !

- ▶ Vous devez choisir le siège social de votre société. C'est l'adresse à laquelle vous allez exercer votre activité.

La domiciliation peut avoir lieu :



Que doit contenir un contrat de location ?



- ▶ Il est important d'indiquer la destination du local (commercial, siège social, etc.)

4 Faites évaluer les apports en nature !

- ▶ Le rapport du commissaire aux apports est obligatoire lorsqu'il y a un apport en nature.

Qu'est-ce qu'un apport en nature ?	Tous les biens autres que l'argent apportés par les associés à une société.
Qu'est-ce qu'un rapport du commissaire aux apports ?	Le rapport permet de préciser la valeur financière d'un apport en nature.
Est-il nécessaire ?	<p>Les statuts doivent indiquer l'évaluation de chaque apport en nature et l'identité de l'apporteur.</p> <p>Le rapport du commissaire aux apports doit être annexé aux statuts.</p> <p>Toutefois, les associés peuvent décider à la majorité des voix de ne pas recourir à un commissaire aux apports si la valeur de chaque apport en nature ne dépasse pas la somme de 3000 dinars.</p>

EN BREF

Les statuts :

- C'est l'acte constitutif de la société ;
- Sont conclus entre les associés/actionnaires ;
- Fixent le mode de fonctionnement de la société ;
- Régissent les rapports entre les associés/actionnaires.

Sont-ils nécessaires ?

Oui pour les sociétés commerciales. Les statuts doivent être établis par écrit pour les sociétés commerciales. C'est le contrat qui définit les règles de fonctionnement de la société et les rapports entre les associés ou les actionnaires.

CONSEIL

Faites-vous assister par un avocat ou un expert-comptable pour rédiger les statuts !

Comment rédiger les statuts ?

Les statuts doivent obligatoirement indiquer les informations d'ordre général comme :

- ▶ La dénomination sociale ;
- ▶ L'objet social ;
- ▶ La durée de la société ;
- ▶ Le siège social ;
- ▶ Le montant du capital social.

Les statuts définissent aussi :

- Les conditions de nomination des dirigeants ;
- Les motifs de révocation ;
- Les pouvoirs du /des dirigeants ;
- La majorité exigée lors des assemblées générales (ordinaires ou extraordinaires) ;
- Les règles de cession des parts sociales ou actions ;
- Le mode de fonctionnement de la société.

N'oubliez pas de rédiger un procès-verbal de nomination du dirigeant si les statuts ne le prévoient pas !

Comment rédiger un procès-verbal de nomination ?

Le procès-verbal de nomination doit obéir à certaines conditions.

Il doit indiquer :

- L'identité du gérant ou du dirigeant désigné (nom et prénom ou dénomination sociale)
- Le siège social
- La durée du mandat
- Le montant de sa rémunération et des avantages (possibilité de spécifier qu'il ne percevra aucun salaire).

Pour les autres informations, elles diffèrent selon la forme de la société :

SARL

- ✓ Date, lieu et nature de l'assemblée générale
- ✓ Nom, prénom et qualité du président de l'AG
- ✓ Identité des associés
- ✓ Parts sociales de chaque associé
- ✓ Désignation du gérant

SA

- ✓ Date, lieu et nature de l'assemblée générale
- ✓ Mode de convocation
- ✓ Ordre du jour
- ✓ Composition du bureau
- ✓ Nombre d'actionnaires présents ou représentés
- ✓ Résumé des discussions

Qui signe le PV de nomination ?

- ✓ **SARL** : les associés et le gérant nommé
- ✓ **SA** : Les actionnaires et le dirigeant nommé

6 Ouvrez un compte bancaire au nom de votre société !

- ▶ Cette obligation a été supprimée pour les SARL et SUARL par la loi du 29 mai 2019 relative à l'amélioration du climat d'investissement. L'ouverture d'un compte bancaire reste obligatoire pour les Sociétés Anonymes.

Le capital social inscrit dans les statuts doit être totalement déposé dans un compte bancaire dit « indisponible » jusqu'à l'accomplissement de toutes les formalités de création de la société.

Quels sont les documents nécessaires ?

1 Une copie de la carte d'identité nationale

2 Un projet des statuts

3 Montant du capital

Où ?

L'agence bancaire de votre choix

Quels sont les délais ?

Séance tenante

Combien ça coute ?

Pas de frais

Qu'est- ce que vous allez obtenir ?

Une attestation d'ouverture d'un compte bancaire indisponible au nom de la société.

7 Enregistrez les statuts de votre société !

Bon à savoir !

L'enregistrement est l'inscription des informations relatives à la société dans les registres de l'administration fiscale.



Où ?

A la Recette des Finances territorialement compétente ou auprès des bureaux présents aux guichets uniques de l'APII.

Quand ?

Les statuts et les PV de nomination doivent être enregistrés à la Recette des Finances dans un délai de 60 jours à partir de l'établissement des statuts ou la date du PV.

Comment ?

- 6 exemplaires des statuts signés par les associés (les actionnaires s'il s'agit d'une société anonyme),
- 6 exemplaires du Procès-verbal de nomination du ou des gérants si les statuts ne le précisent pas (signés par les associés et le(s) gérant(s)),
- Copies des cartes d'identité des associés et du gérant,
- Copie du passeport pour les étrangers,
- Contrat de location, de domiciliation ou titre de propriété original, signé (signature légalisée) et enregistré auprès de la Recette des Finances compétente,
- Attestation de réservation de la dénomination sociale (originale).



ATTENTION

Toutes les signatures doivent être **au stylo bleu** !

Combien ?

25 dinars par page

Délai de traitement ?

- Recette des finances : 24 heures
- Guichet unique de l'APII : séance tenante

Bon à savoir !

La société commence à exister au niveau fiscal à partir de sa déclaration.
La présence du gérant ou du représentant légal est nécessaire pour la signature de la déclaration.
Les Bureaux de Contrôle des Impôts sont présents dans tous les gouvernorats et aux guichets uniques de l'APII.

Quels sont les documents à fournir ?

- Un imprimé à signer au bureau de contrôle des impôts ;
- Titre de propriété, un contrat de location ou contrat de domiciliation enregistré ;
- Copie enregistrée des actes constitutifs pour les personnes morales (les statuts et PV de nomination) ;
- Copie de la carte d'identité nationale pour le représentant légal ou de la carte de résidence pour les étrangers ;
- L'aptitude scientifique ou professionnelle exigée par les lois et règlements ;
- Attestation d'inscription au conseil de l'ordre (si nécessaire) ;
- Autorisation administrative préalable si l'activité y est soumise ;
- Une copie du cahier des charges portant la signature légalisée du représentant ;
- Attestation de dépôt de déclaration d'investissement pour bénéficier de 4 ans d'exonération d'impôt.

Quels sont les frais ?

Néant

Quels sont les délais de traitement ?

- Bureau de contrôle : 24/ 48 heures
- Guichet unique de l'APII : 24 heures

Qu'allez-vous obtenir ?

1

Une déclaration
d'existence

2

Une carte
d'identification fiscale



N'oubliez pas de confectionner un cachet pour votre société.

7 Immatriculez votre société au Registre National des Entreprises !

Bon à savoir !

Le Registre National des Entreprises a été créé par la loi n°52-2018 du 29 octobre 2018 afin de faciliter les procédures d'immatriculation.

L'immatriculation au Registre National des Entreprises est l'étape finale de la création de votre société lui permettant d'avoir un extrait du Registre National des Entreprises.

La société est définitivement constituée sur le plan juridique. Elle doit également être immatriculée à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale.

Documents demandés pour l'immatriculation d'une SA

Document	Nombre de copie	Nature du document	Type de signature
La patente : déclaration d'existence+ carte d'identification fiscale	1	Copie	Non applicable
Certificat de réservation d'une dénomination sociale	1	Copie	Non applicable
Les statuts signés et enregistrés	1	Original	Simple
Formulaire de demande d'immatriculation au RNE rempli et signé par le PDG ou le DG disponible sur le site www.registre-entreprises.tn	1	Original	Simple
Déclaration du bénéficiaire effectif signé par le PDG ou le DG www.registre-entreprises.tn	1	Original	Simple
CIN/Passport des associés	1	Copie	Non applicable

Bulletins de souscription	1	Original-enregistré	Simple
Liste des souscripteurs et état des versements	1	Original-enregistré	Simple
Procès-verbal de la première réunion du conseil d'administration	1	Original-enregistré	Simple
Procès-verbal de l'assemblée générale constitutive	1	Original-enregistré	Simple
Rapport de l'évaluation des apports en nature qui doit être faite par un commissaire aux apports	1	Original	Légalisée
Carte professionnelle du commissaire aux comptes	1	Copie	Non applicable
Pouvoir spécial pour les formalités nécessaires	1	Original	Légalisée
Pour certaines activités en particulier			
Attestation de déclaration d'investissement auprès de l'APII	1	Original	Non applicable
Autorisation préalable	1	Original	Non applicable
Cahier des charges	1	Original	Légalisée

Documents à fournir pour l'immatriculation d'une SARL

Document	Nombre de copie	Nature du document	Type de signature
La patente : déclaration d'existence+ carte d'identification fiscale	1	Original	Non applicable
Certificat de réservation d'une dénomination sociale	1	Copie	Non applicable
Les statuts signés et enregistrés	1	Original	Simple
Contrat de location	1	Original-enregistré	Légalisée
Formulaire de demande d'immatriculation au RNE rempli et signé par le représentant légal	1	Original	Simple

DÉMARCHES DE CRÉATION D'ENTREPRISES

Déclaration du bénéficiaire effectif signée par le représentant légal (formulaire à remplir sur www.registre-entreprises.tn)	1	Original	Simple
CIN/Passeport des associés	1	Copie	Non applicable
Liste des associés selon modèle disponible sur www.registre-entreprises.tn	1	Original-enregistré	Simple
Rapport de l'évaluation des apports en nature par un commissaire aux apports	1	Original	Légalisée
Carte professionnelle du commissaire aux comptes s'il est obligatoire	1	Copie	Non applicable
Pouvoir spécial pour les formalités légales si nécessaire	1	Original	Légalisée
Pour certaines activités en particulier			
Attestation de déclaration d'investissement auprès de l'APII	1	Original	Non applicable
Autorisation préalable	1	Original	Non applicable
Cahier des charges	1	Original	Légalisée

Délais de traitement

1 semaine

Frais et pénalités

- 50 dinars
- 25 dinars pour chaque mois de retard

Qu'allez-vous obtenir ?

**Un extrait du Registre National
des Entreprises**

NOS CONSEILS POUR REUSSIR LA CREATION DE VOTRE ENTREPRISE



- ▶ Vous pouvez domicilier votre activité chez vous ou dans une société de domiciliation. Chaque formule a ses avantages et ses inconvénients. Prenez le temps de bien choisir la formule qui convient à votre activité !
- ▶ Réalisez les formalités juridiques dans le bon ordre, sinon vous perdrez beaucoup de temps.
- ▶ Prenez le temps de bien préparer vos dossiers et les pièces à fournir. Vérifiez que vos dossiers sont complets.
- ▶ Entourez-vous des bons professionnels (banquier, expert-comptable, avocat ...). Leurs conseils vous éviteront certaines erreurs.
- ▶ Pensez à assurer votre entreprise ou société contre certains risques liés à votre activité.

دار المشاريع 

 التجاري بنك
Attijari bank

mazars