

PROCEDURE D'ENREGISTREMENT DES SOCIETES PERSONNES

GENERALITES

La Société en Nom Collectif (SNC)/Commandite Simple (SCS) est une société de personnes. Les associés sont responsables indéfiniment et solidairement des dettes de la société et les parts sociales ne sont pas librement cessible. Elle est moins connue que la société anonyme (SA). La SNC/SCS est créée par des associés qui disposent du statut de commerçant.

Les démarches pour créer une société en nom collectif/commandite simple sont particulièrement simples. Il en est de même pour la réglementation qui régit la constitution et les associés (Art 43 et suivant du Code de Commerce).

1- RECHERCHE D'ANTERIORITE

Avant de déposer votre demande d'enregistrement de SNC/SCS, vous devez vous assurer que la dénomination/raison sociale que vous avez choisie est disponible.

2- DEPOT DES PIECES

Pour enregistrer une SNC/SCS, vous devez effectuer un dépôt au Ministère du Commerce et de l'Industrie. Les demandes d'enregistrement de marque, sur papier timbré du type de 11 Gdes, se font uniquement par courrier traditionnel (*courrier papier*).

Pour créer une SNC/SCS, les étapes suivantes sont nécessaires (*Art 19 à 49 du Code de Commerce*) :

- a) Dépôt de l'acte constitutif en deux originaux mentionnant ;
 - La forme de la société ;
 - La raison sociale/dénomination commerciale ;
 - L'objet de la société ;
 - Le siège social (*adresse complète*) ;

- Le capital social et la répartition (*dans les sociétés en commandite, le montant des sommes ou valeurs fournies par les commanditaires*) ;
 - La durée de la société ;
 - La date de formation ;
 - Les indications relatives aux associés (*nom, prénom, qualité, NIF, NINU, adresse personnelle de chaque associé tenu personnellement et indéfiniment des dettes sociales*), le cas échéant au gérant ou administrateur de la société ;
- b) Le justificatif du paiement des frais de traitement de dossier (**1500 Gdes**) ;
- c) Le pouvoir du mandataire sous-seing privé, sans timbre ;
- d) La copie du matricule fiscal à jour ;
- e) La copie de la Carte d'Identité Nationale Unique.

3- L'EXAMEN ET LA PUBLICATION DE LA DEMANDE

La Direction des Affaires Juridiques examine la demande sur la forme et sur le fond et émet d'éventuelles objections ; elle notifie également d'éventuelles observations aux associés ou au mandataire.

La DAJ avertit les associés ou le mandataire par courrier si le dossier comporte une irrégularité.

La Direction des Affaires Juridiques adresse, deux jours ouvrables après le dépôt, aux associés ou au mandataire, un accusé de réception portant la date et le numéro du dépôt (*registre, folio, numéro*) aux fins de publication. La demande est publiée dans un quotidien à fort tirage de la capitale (*15 jours à compter de la date de formation*).

4- LA DELIVRANCE DU TITRE

Suite à la publication de la demande, sous la présentation du journal, la DAJ délivre un exemplaire de l'acte constitutif dûment signé et scellé, affranchi d'un timbre de **11 Gdes**, attestant que la société a été immatriculée au registre du commerce et des sociétés.