

FORMALITÉS D'ENREGISTREMENT

Vous trouverez ci-dessous un récapitulatif des formalités que vous devez effectuer dès l'obtention de l'accord de principe, afin de pouvoir officiellement commencer votre activité.

ETAPE 1 : DOMICILIATION DE SON ACTIVITE À LA DIRECTION DE L'EXPANSION ECONOMIQUE (DEE)

Attention, cette étape ne vous concerne pas si vous êtes en possession d'un récépissé de déclaration d'activité monégasque (pour les activités non réglementées) ou d'une autorisation ministérielle signée par S.E. M. le Ministre d'Etat. (Passez à l'ETAPE 2)

La domiciliation d'une activité est la première étape des formalités d'enregistrement à remplir dans le but de pouvoir officiellement commencer son activité. Le choix du siège social dépendra d'un certain nombre de facteurs parmi lesquels on retrouve :

- ✓ La forme juridique
- ✓ La réception de la clientèle
- ✓ Le besoin de stockage sur place
- ✓ L'emploi de salariés

Dans tous les cas, il vous faudra fournir un titre d'occupation du local (bail, convention d'occupation précaire, acte de cession de fonds de commerce ou droit au bail, contrat de location gérance, etc.).

Vous retrouverez la liste détaillée des pièces à fournir relatives à votre local professionnel dans le document « Liste des documents à fournir pour le local » inclus dans le fascicule de demande d'autorisation (ou de déclaration d'activité).

Direction de l'Expansion Economique - 9 rue du Gabian (2^{ème} Etage) Fontvieille – Tél (+377) 98 98 84 91 – rci@gouv.mc - Horaires : 9h30 à 17h00 du lundi au vendredi.

ETAPE 2 : IMMATRICULATION REGISTRES ET REPERTOIRES DE LA DEE

Attention, si vous avez obtenu une autorisation d'exercice pour une activité professionnelle de nature civile ou artisanale ou pour la création d'un bureau administratif, vous n'êtes pas tenu de vous immatriculer au répertoire du commerce et de l'industrie (Passez à l'ETAPE 3).

L'immatriculation est subordonnée à la justification d'une autorisation ministérielle ou d'un récépissé de la déclaration monégasque.

Munissez-vous de :

✓ **pour les activités en nom personnel :**

- ✓ l'autorisation ministérielle ou récépissé de la déclaration d'exercer pour les Monégasques ;
- ✓ le formulaire de demande d'inscription :
 - p1 dûment rempli pour les activités commerciales ;
 - au registre spécial des agents commerciaux pour les agents commerciaux ;
- ✓ un document d'identité en cours de validité ;
- ✓ un document attestant de votre situation maritale (acte de mariage, etc.) ;
- ✓ les documents complémentaires éventuellement repris sur la liste des pièces à fournir (jointe à votre autorisation ministérielle ou récépissé de déclaration). ;

✓ **pour les sociétés (SARL, SNC, SCS) :**

- ✓ l'autorisation ministérielle ou récépissé de la déclaration d'exercer pour les Monégasques ;
- ✓ le formulaire de demande d'inscription S1 dûment rempli ;
- ✓ un document d'identité en cours de validité pour le(s) gérant(s) d'une SARL, associés de la SNC et le(s) associé(s) commandité(s) d'une SCS ;
- ✓ un document attestant de la situation maritale pour les associés de la SNC et le(s) associé(s) commandité(s) d'une SCS (acte de mariage, etc.) ;
- ✓ les documents complémentaires éventuellement repris sur la liste des pièces à fournir (jointe à votre autorisation ministérielle ou récépissé de déclaration).

✓ **pour les SAM :**

- ✓ Il est à noter que pour les Sociétés Anonymes les formalités d'enregistrement sont généralement effectuées par les études notariales.

Direction de l'Expansion Economique - 9 rue du Gabian (2^{ème} Etage) Fontvieille – Tél (+377) 98 98 84 91 – rci@gouv.mc - Horaires : 9h30 à 17h00 du lundi au vendredi.

ETAPE 3 : ATTRIBUTION D'UN NUMÉRO D'IDENTIFICATION STATISTIQUE

Le Numéro d'Identification Statistique (N.I.S.) est attribué par l'Institut Monégasque de la Statistique et des Études Économiques (IMSEE) à chaque entité économique (personne physique ou morale) pour caractériser son activité principale.

Munissez-vous du document obtenu à l'étape 2, c'est-à-dire :

- ✓ pour les SAM, SARL, SCS, SNC et Personnes Physiques, l'extrait du Répertoire du Commerce et de l'Industrie.
- ✓ pour les Artisans, Bureaux Administratifs et Professions, la photocopie de l'autorisation ministérielle d'exercer en Principauté.
- ✓ pour les Agents Commerciaux, l'extrait du Registre spécial d'inscription des agents commerciaux.

IMSEE - 9 rue du Gabian (1^{ère} Etage) Fontvieille – Tél (+377) 98 98 98 88 – imsee@gouv.mc -
Horaires : 9h30 à 17h00 du lundi au vendredi.

ETAPE 4 : DÉCLARATION À LA DIRECTION DES SERVICES FISCAUX

Vous devez impérativement déclarer votre entreprise auprès de la Direction des Services Fiscaux.

Munissez-vous de :

- ✓ l'attestation d'immatriculation au Répertoire du NIS établie par l'IMSEE (obtenue en étape 3);
- ✓ le cas échéant, un extrait du Répertoire du Commerce et de l'Industrie
- ✓ l'imprimé "Régime TVA" complété (téléchargeable sur spe.gouv.mc ou à retirer à la Direction des Services Fiscaux)
- ✓ le cas échéant, un mandat habilitant votre représentant à effectuer cette démarche pour votre compte

Direction des Services Fiscaux - Division des Taxes – 57, rue Grimaldi – Tél. (+377) 98 98 81 21 / 22
– Horaires : de 9h30 à 17h00 du lundi au vendredi.

ETAPE 5 : ADHÉSION À LA CAMTI-CARTI

Toute personne physique autorisée à exercer en nom personnel à Monaco une activité professionnelle non salariée (artisanale, industrielle, commerciale, libérale) est tenue d'adhérer à la CAMTI (Caisse d'Assurance Maladie pour Travailleurs Indépendants) et à la CARTI (Caisse Autonome des Retraites pour Travailleurs Indépendants).

Sont également tenus de s'affilier l'associé commandité d'une Société en Commandite Simple, les associés d'une Société en Nom Collectif et le gérant associé d'une SARL.

Les formulaires vous sont adressés directement par les Caisses Sociales de Monaco au siège de votre entreprise. Ils peuvent également être retirés auprès du bureau d'accueil du Service du Recouvrement des Cotisations des Caisses Sociales de Monaco ou par le biais du Service de l'Emploi en cas de dossier employeur (dans ce cas, référez-vous à l'étape 5).

La demande d'adhésion doit être présentée dans un délai d'un mois à compter du début de l'activité ou de la date de l'inscription au RCI dans le cas d'une SARL.

Caisses Sociales de Monaco - Service du Recouvrement des Cotisations - 11, rue Louis Notari –
Tél.:(+377) 93 15 43 86 – recouvrement@caisses-sociales.mc - Horaires : 09h00 à 12h00 et de 14h à 17h00, du lundi au vendredi.

ETAPE 6 : RECRUTEMENT DU PERSONNEL

Tout nouvel employeur en Principauté qui souhaite embaucher du personnel - *autre que du personnel de maison* - doit prendre rendez-vous au Service de l'Emploi afin de constituer un "dossier employeur" dans le but d'affilier sa structure aux organismes sociaux.

Dans le cadre de cet entretien, des éléments d'information relatifs tant à la procédure en vigueur en matière de recrutement de personnel qu'aux grandes règles de gestion du personnel en Principauté vous seront communiqués et le Service de l'Emploi se chargera de transmettre les documents nécessaires aux différents organismes sociaux de la Principauté, afin de vous permettre d'obtenir un numéro d'affiliation, et ainsi de recruter du personnel.

Direction du Travail - Service de l'Emploi – 2, rue Princesse Antoinette – Tél : (+377) 98 98 19 86 –
Horaires : 8h30 – 13h00 (et sur rendez-vous l'après-midi).