



# L'entreprise: Les formalités à accomplir, de la création à la dissolution

Fiche pratique publié le 19/10/2012, vu 2511 fois, Auteur : [Joseph MIKALA](#)

Entreprises : les formalités à accomplir

**Certaines démarches relatives à la constitution, la modification, la transformation et la liquidation des sociétés sont obligatoires. Des formalités spécifiques concernent la société anonyme (SA)**

## **Les formalités lors de la constitution d'une société**

Dans les quinze jours après les formalités de constitution (statuts, apports, capital social, déclaration notariée de souscription et de versement pour les SA, déclaration de régularité et de conformité pour les autres, immatriculation), un avis signé par le notaire ou les fondateurs est inséré dans un journal habilité à recevoir les annonces légales. Il contient les informations suivantes : dénomination sociale, sigle et adresse ; forme, objet et capital social ; durée ; montant des apports en numéraire ; description et évaluation des apports en nature ; indications des associés tenus indéfiniment des dettes sociales, des premiers dirigeants et commissaires aux comptes ; immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier (RCCM) ; références du dépôt au greffe des pièces de constitution ; date du début d'activité.

Pour les SA, l'avis contient également le nombre et la valeur nominale des actions souscrites en numéraire ; le nombre et la valeur nominale des actions attribuées en rémunération de chaque apport en nature ; le montant de la partie libérée si le capital n'est pas entièrement libéré ; les avantages particuliers ; les conditions d'admission aux assemblées d'actionnaires et du droit de vote ; l'existence de clauses relatives à l'agrément des cessionnaires d'actions et la désignation de l'organe qui statue sur les demandes d'agrément.

## **Lors de la modification des statuts**

La formalité consiste à publier un avis dans l'État du siège social, signataire du traité de l'Ohada. Signé par le notaire ou les associés, cet avis doit renseigner sur la dénomination sociale, la forme, le montant du capital social, l'adresse du siège social, le numéro d'immatriculation au RCCM, les modifications intervenues ainsi que sur le journal qui publie les avis (titre, date, numéro de parution, lieu de publication). En cas d'augmentation ou de réduction du capital, l'avis doit porter en plus la référence du dépôt au greffe de la copie certifiée conforme de la délibération de l'assemblée qui a décidé l'augmentation ou la réduction du capital, celle du dépôt d'une copie certifiée conforme de la déclaration notariée de souscription et de versement.

## **En cas de transformation de la société**

Cette décision s'accompagne d'une inscription modificative au RCCM, suivie d'une insertion légale

et du dépôt au greffe de deux exemplaires des procès-verbaux d'assemblées ayant décidé la transformation et la désignation des membres des nouveaux organes sociaux, de nouveaux statuts, de la déclaration de régularité et de conformité, de deux exemplaires du rapport du commissaire aux comptes. La mention de la transformation doit être signalée au bureau des hypothèques si la société est propriétaire d'immeubles soumis à publicité foncière.

### **Les formalités lors de la liquidation de la société**

L'acte qui nomme les liquidateurs est publié dans le délai d'un mois à compter de cette nomination. L'avis mentionne la dénomination sociale, la forme sociale suivie de la mention « société en liquidation » ; le montant du capital social ; l'adresse du siège ; le numéro d'immatriculation RCCM ; la cause de la liquidation ; les nom et domicile du liquidateur et les limitations apportées à son pouvoir ; le lieu où la correspondance doit être adressée et celui où les actes de liquidation doivent être notifiés ; le tribunal commercial qui reçoit le dépôt des actes. Au cours de cette procédure, le liquidateur accomplit les formalités de publicité à la place des représentants légaux de la société. Il signe également l'avis de clôture de la procédure de liquidation.

### **Les formalités particulières aux sociétés anonymes**

Pour être enregistrées au RCCM, les SA sont tenues, dans le mois qui suit leur approbation par l'assemblée générale des actionnaires, de déposer au greffe du tribunal les états financiers de synthèse (bilan, compte de résultat, tableau financier des ressources et emplois, état annexé de l'exercice écoulé). En cas de refus d'approbation de ces documents, une copie de la délibération de l'assemblée est déposée dans le même délai.

La publicité de constitution, de modification, de transformation, de liquidation de la société s'effectue d'abord auprès du greffe du tribunal de commerce par dépôt d'actes sous la responsabilité du représentant légal de la société. Lorsqu'une formalité a été omise ou irrégulièrement accomplie, la régularisation doit intervenir dans le mois de la mise en demeure adressée à cet effet.

La formalité auprès du greffe respectée, le représentant légal peut alors procéder aux annonces de constitution, de modification, de transformation et de liquidation de la société, déposées au Journal officiel, aux journaux habilités et aux quotidiens nationaux d'information générale. Ces quotidiens nationaux doivent justifier d'une dimension à l'échelle nationale et d'une ancienneté de plus de six mois.

*Joseph Wilfried MIKALA*  
*Consultant Juridique et Fiscal*

### **Cabinet Sutter & Pearce**

**MEMBER OF AFRICAN NETWORK OF CMS -BUREAU FRANCIS LEFEBVRE**

[www.sutter-pearce.com](http://www.sutter-pearce.com)

tel mobile: +242 06 6720418

tel office : +242 06 655 43 43

e-mail : [Sutter-sem@yattoo.com](mailto:Sutter-sem@yattoo.com)