

## S'immatriculer sur infogreffe.nc

Connectez-vous sur <https://www.infogreffe.nc/>.

**Créez un compte** sur *infogreffe.nc* (voir procédure spécifique) et vous connecter.

Dans « Démarche en ligne », cliquez sur « Immatriculer une entreprise »



The screenshot shows the homepage of the infogreffe.nc website. At the top, there are navigation links for 'Mon Compte', 'Commandes Formalités', and 'Déconnexion'. The main header includes the logo of the 'GOUVERNEMENT DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE' and the 'infogreffe' logo. A search bar is present with the text 'Recherchez des entreprises et obtenez des informations certifiées'. Below the search bar, there is a dropdown menu under 'Démarche en ligne' with the following options: 'Immatriculer une entreprise', 'Radier une entreprise', 'Déposer les comptes annuels', 'Déposer les actes', 'Voir toutes les formalités', and 'Le guide des formalités'. The 'Immatriculer une entreprise' option is circled in red.

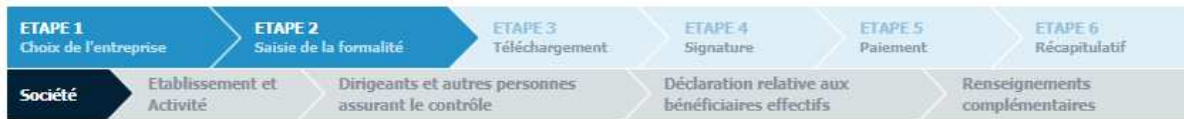
### **BON A SAVOIR :**

Si vous êtes un mandataire donc que vous effectuez l'immatriculation au nom d'une autre personne physique ou morale, vous devrez rattacher, en plus des pièces justificatives habituelles :

- Une procuration signée de la personne au nom et pour le compte de laquelle le mandataire effectue la formalité
- Le justificatif de l'identité du mandataire ayant procuration (copie revêtue d'une mention manuscrite d'attestation sur l'honneur de conformité à l'original, d'une date et de la signature manuscrite de la personne qui effectue la déclaration)

**Vous allez être amenés à suivre les différentes étapes de l'immatriculation, du choix de l'entreprise jusqu'au règlement de la formalité en ligne.**

## IMMATRICULATION AU REGISTRE DU COMMERCE ET DES SOCIÉTÉS



### ETAPE 1 : Choix de l'entreprise

Vous devez cocher le type d'entreprise que vous constituez, indiquer si la constitution se fait « sans activité » puis passer à l'étape suivante.



La déclaration des bénéficiaires effectifs ne donne plus lieu à dépôt d'actes en annexe, mais doit dorénavant être réalisée en même temps qu'une formalité au RCS suite à la publication le 13 février 2020 des décrets n°2020-118 et 2020-119 renforçant le dispositif national de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme. De nouveaux formulaires de déclaration sont disponibles.

[En savoir plus](#)

#### CHOIX DU TYPE D'ENTREPRISE

##### SOCIÉTÉS COMMERCIALES

###### Société à responsabilité limitée

- SARL - Société à Responsabilité Limitée
- EURL - Entreprise Unipersonnelle à Responsabilité Limitée

###### Société par actions

- SAS - Société par Actions Simplifiée
- SA - Société Anonyme

###### Société d'exercice libéral et société de participations financières de professions libérales

- SELAS - Société d'Exercice Libéral par Actions Simplifiée
- SELARL - Société d'Exercice Libéral à Responsabilité Limitée
- SELAFA - Société d'Exercice Libéral à Forme Anonyme
- SPFPLARL - Société de Participations Financières de Professions Libérales à Responsabilité Limitée
- SPFPLAS - Société de Participations Financières de Professions Libérales par Actions Simplifiée

###### Autre société commerciale

- SNC - Société en Nom Collectif

##### ENTREPRISE INDIVIDUELLE

- Commerçant

##### Pour une activité de loueur en meublé non professionnel :

Déclaration de formalités DGFIP

##### SOCIÉTÉ CIVILE

- SC - Société Civile
- SCI - Société Civile Immobilière
- SCCV - Société Civile de Construction-Vente
- SCM - Société Civile de Moyens
- SCP - Société Civile Professionnelle

##### SOCIÉTÉ AGRICOLE

- SCEA - Société civile d'exploitation agricole

##### AUTRE ENTREPRISE

- GIE - Groupement d'Intérêt Economique

#### PRÉCISEZ LE CAS ÉCHÉANT :

- La personne morale est constituée sans exercer d'activité

▶ **ETAPE SUIVANTE**


### ETAPE 2 : Saisie de la formalité

### ETAPE 3 : Téléchargement







### ETAPE 4 : Signature

### ETAPE 5 : Paiement

### ETAPE 6 : Récapitulatif

Selon la forme de l'entreprise choisie, les éléments qui suivront pourront être différents. Vous devez obligatoirement remplir les champs suivis d'une « \* » et une aide au remplissage est disponible en cliquant sur les icônes .

### DÉCLARATION RELATIVE À LA SOCIÉTÉ

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| N° d'identification (RIDET) *          | <input type="text"/>  |   |   |
| Dénomination *                         | <input type="text"/>  |  | Sigle <input type="text"/>  |
| Forme juridique                        | Société à Responsabilité Limitée  | Statut légal particulier  | <input type="text"/>  |
| Durée de la société *                  | <input type="text"/> an(s)   |   |   |
| Montant du capital *                   | <input type="text"/> Franc cfp   | Si capital variable, montant minimum  | <input type="text"/>  |
| Date de clôture de l'exercice social * | Jour  Mois  | Le cas échéant, clôture du 1er exercice   | <input type="text"/>  |
| Activité(s) principale(s) *            |   |   | 750/750  |
| <input type="text"/>                   |   |   |   |


**ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL**

Pays  N°  Type voie


Nom de la voie

Distribution (boîte postale, service...)  Complément d'adresse (résidence, immeuble, escalier...)  Code postal \*



Commune \*

Le siège est fixé au domicile du représentant légal dans le cadre de la domiciliation provisoire   Le siège est fixé dans une entreprise de domiciliation

**GERANCE**

La gérance est \*  

Vous avez la possibilité d'enregistrer votre formalité en cours de remplissage et d'y revenir plus tard en cliquant sur « *Enregistrer* » en haut de la formalité.

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>FORMALITÉ À LA DAE DE NOUVELLE-CALÉDONIE</p> <p>Immatriculation au R.C.S.</p> | <p>Références de votre formalité :</p> <p>Notre référence VSULN</p> <p>Votre référence <input type="text" value="Ajoutez ici votre référence"/></p> | <p>Reprenez la saisie plus tard :</p> <p> <b>ENREGISTRER</b></p> <p> <b>MES FORMALITES</b></p> |
|--|---|--|

Pour accéder à votre tableau de bord et retrouver vos formalités effectuées ou enregistrées, il vous suffit de cliquer sur « *Formalités* »



The screenshot shows the 'Formalités' menu on the gov.nc website. The menu is highlighted with a red circle. Below the menu, there is a search bar and a 'Recherche avancée' button.

Vous aurez alors la possibilité de « *Reprendre* » la formalité là où vous vous étiez arrêté.

MES FORMALITÉS DÉMATÉRIALISÉES

Filtrer par:

ETAT DE LA FORMALITÉ: Sélectionnez

TYPE DE LA FORMALITÉ: Sélectionnez

GREFFE: Sélectionnez

RECHERCHE DE FORMALITÉS: Référence, Dénomination, n° de liasse, SIREN

FILTRES

| ENTREPRISE % | GREFFE %           | RÉFÉRENCE             | FORMALITÉ %            | DERNIÈRE MISE À JOUR % | ÉTAT       |                                  |
|--------------|--------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|------------|----------------------------------|
|              |                    | VSULN                 | Immatriculation au RCS | 05/07/2022             | Sauvegardé | Détail<br>Reprendre<br>Supprimer |
| BLABL        | Nouvelle Calédonie | WASAP<br>H21000000088 | Immatriculation au RCS | 01/07/2022             | Sauvegardé | Détail<br>Reprendre<br>Supprimer |
| TEST         | Nouvelle Calédonie | SJCLI<br>H21000000085 | Immatriculation au RCS | 27/06/2022             | Sauvegardé | Détail<br>Reprendre<br>Supprimer |

Une fois votre formalité payée et terminée, elle sera envoyée au RCS pour traitement. Un contrôle juridique sera effectué et un rejet partiel pourra être établi, si une pièce est manquante ou illisible par exemple.

Une fois la formalité validée, vous recevrez un e-mail vous en informant et contenant notamment un exemplaire du Kbis.