

DÉMARCHES ADMINISTRATIVES POUR LA CRÉATION D'UNE COOPÉRATIVE DE PÊCHE

ÉTAPE 1

Assemblée générale

- Création des statuts
- Registre des parts sociales
- Procès-verbal d'Assemblée Générale (ou réunion de mise en place)

Pièces à préparer

- 4 exemplaires originaux du Statut ([Loi du pays n° 2013-16 du 10 mai 2013 relative aux sociétés coopératives agricoles en Polynésie française](#))
- 4 exemplaires de la réunion de mise en place ou Procès-verbal de l'Assemblée générale
- 4 exemplaires des Compositions et identités des membres du bureau
 - nom, prénom, date de naissance,
 - fonction dans la Coopérative,
 - adresse, numéro de téléphone,
 - profession, signature

ÉTAPE 2

Déposer au service de l'enregistrement, Direction des Affaires Foncières (DAF) :

- 1 exemplaire du Statut
- 1 exemplaire de la réunion de mise en place ou Procès-verbal de l'Assemblée générale
- 1 exemplaire de la Composition du bureau

Il est conseillé de faire enregistrer tous les exemplaires. Remise d'un récépissé.

Délai : 24 heures.

ÉTAPE 3

Déposer le dossier à l'Imprimerie Officielle (JOPF) :

- 1 exemplaire du Statut enregistré à la **Direction des Affaires Foncières (DAF)** + le récépissé
- 1 exemplaire de la réunion de mise en place ou Procès-verbal de l'Assemblée générale
- 1 exemplaire de la Composition du bureau

Coût : cela dépend de la longueur de l'objet de la coopérative. L'insertion est facturée à la ligne. Demander 2 exemplaires certifiés du **Journal Officiel de Polynésie Française (JOPF)** qui vous seront facturés.

Un exemplaire est destiné au dossier à déposer à la **CCISM** et le 2ème exemplaire est à conserver pour la coopérative.

Publication dans 7 jours.

ÉTAPE 4

Faire enregistrer et tamponner à la Direction des affaires foncières (DAF)

- 2 exemplaires du **JOPF** au bureau de la **DAF**

Délai : de suite

Documents à préparer avant de se rendre à la CCISM :

- le formulaire M1 : à récupérer à la **CCISM** ou sur leur site internet
- une facture EDT du Président de la Coopérative
- les photocopies des papiers d'identités de tous les membres du bureau
- les déclarations de non-condamnation des membres fondateurs : à récupérer à la **CCISM** ou sur leur site internet

ÉTAPE 5

Déclaration et enregistrement à la Chambre de Commerce (CCISM)

La **CCISM** fait les démarches auprès du greffe du Tribunal mixte de Commerce de Papeete.

S'assurer que le **dossier soit complet.**

- 1 exemplaire du Statut enregistré et tamponné par la **DAF**
- 1 exemplaire du Procès-verbal de l'Assemblée générale
- 1 exemplaire de la Composition du bureau
- 1 déclaration sur l'honneur de non condamnation et de filiation : à retirer à la **CCISM** ou sur leur site internet
- Remplir le formulaire M1 : à retirer à la **CCISM** ou sur leur site internet
- 1 exemplaire original du **JOPF** enregistré à la **DAF**

Délai : 10 jours environ pour obtenir le récépissé de dépôt

ÉTAPE 6

Inscription à l'Institut de la Statistique de la Polynésie Française (ISPF)

- se présenter avec le récépissé de dépôt de la **CCISM**
- retirer l'attestation d'inscription au répertoire territorial des entreprises

Délai : de suite

Votre dossier administratif est enfin finalisé.

Le montant étant déjà inclus dans la somme versée à la **CCISM**, l'attestation est gratuite pour la 1ère inscription. Néanmoins, lors du renouvellement de l'attestation, il conviendrait de payer.

ÉTAPE 7

Déposer à la Direction des ressources marines (DRM)

- un exemplaire du dossier complet
- faire tamponner

ÉTAPE 8

Publication dans les journaux locaux (La Dépêche, Tahiti Infos, etc.)

- cette démarche n'est pas obligatoire à partir du moment où l'insertion est déjà faite au **JOPF**

ÉTAPE 9

Dépôt à la banque de votre choix pour ouverture d'un Compte au nom de la Coopérative

- 1 exemplaire du Statut
- 1 exemplaire du Procès-verbal de l'Assemblée générale
- 1 exemplaire de la Composition du bureau : émargements des signataires du Compte
- 1 copie du N° Tahiti
- 1 copie de la publication au **JOPF**
- 1 copie de la pièce d'identité de chaque signataires du Compte : les signataires doivent avoir en leur possession l'**original de la pièce d'identité** au moment du dépôt des signatures
- dépôt minimum d'une somme fixée par la banque choisie et selon des critères bien précis

ADRESSES UTILES

- **Direction des affaires foncières (DAF)**

Tél. 40 47 18 18

Rue Dumont d'Urville – Imm. Te Fenua

BP 114 – 98713 Papeete – Tahiti

Mail : communication@foncier.gov.pf

Site web : <https://www.service-public.pf/daf/>

- **Imprimerie Officielle (JOPF)**

Tél. 40 50 05 80

43, rue des Poilus Tahitiens

BP 117 – 98713 Papeete – Tahiti

Mail : secretariat@imprimerie.gov.pf

Site web : <https://www.service-public.pf/sio-service-imprimerie-officielle/>

- **Chambre de commerce, d'industrie, des services et des métiers (CCISM)**

Tél. 40 47 27 47

41, rue du Dr Cassiau

BP 118 – 98713 Papeete – Tahiti

Mail : cfe@ccism.pf

Site web : <https://www.ccism.pf/>

- **Institut de la statistique de la Polynésie Française (ISPF)**

Tél. 40 47 34 34

Immeuble Uupa – Rue Edouard Ahnne

BP 395 – 98713 Papeete – Tahiti

Mail : rte@ispf.pf

Site web : <http://www.ispf.pf/>

- **Direction des ressources marines (DRM)**

Tél. 40 50 25 50

Fare Ute – Immeuble Le caill – 2ème étage

BP 20 – 98713 Papeete, Tahiti, Polynésie Française

Mail: drm@drm.gov.pf

Web : <http://www.ressources-marines.gov.pf/>