



**Centre de formalités des entreprises (CFE) guichet CCI**  
15 rue de Verdun, centre-ville, Nouméa  
BP M 3 – 98 849 NOUMEA CEDEX  
Tél : (687) 24 31 30 / Fax : (687) 24 31 31 / Mail : [cfe@cci.nc](mailto:cfe@cci.nc)  
**Horaires** : du **lundi** au **jeudi** de **8h00** à **16h00**  
**Vendredi** de **8h00** à **12h00**



**POUR L'OUVERTURE D'UN NOUVEL ETABLISSEMENT**  
(Création : Principal ou Complémentaire)

**MERCI DE NOUS FOURNIR LES PIECES SUIVANTES**

<b>RCS</b>	<b>RIDET</b>
- 2 bulletins d'inscription complémentaire B4 - Une pièce justifiant de l'occupation régulière des locaux où est fixée l'adresse de l'entreprise (bail, quittance EEC, facture de téléphone...)	- 1 bulletin RID M2C

**FRAIS D'INSCRIPTION REGLEMENTAIRES :**

**10 250 XPF** (uniquement chèque à l'ordre du «RCS-DAE »)

**FRAIS D'ASSISTANCE DE LA CCI :**

**4 500 XPF** (chèque à l'ordre de la « CCI-NC » ou espèces)

Obligatoire dès lors que le dossier passe par la CCI , qui consiste à une assistance pour aider au remplissage du dossier, un contrôle de complétude et de cohérence, suivi des dossiers.



## POUR L'OUVERTURE D'UN NOUVEL ETABLISSEMENT (suite prise en location gérance)

### MERCI DE NOUS FOURNIR LES PIECES SUIVANTES

R C S	R I D E T
<ul style="list-style-type: none"><li>- 2 bulletins d'inscription complémentaire B4 - Original du contrat de location gérance enregistré</li><li>- Page du journal d'annonce légale *</li><li>- Une pièce justifiant de l'occupation régulière des locaux où est fixée l'adresse de l'entreprise (bail, quittance EEC, facture de téléphone...)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 1 bulletin RID M2C</li><li>- copie du contrat de location gérance</li></ul>

\*« Les Nouvelles Calédoniennes », « Actu NC », « la Voix du caillou » , « RRB »

#### **FRAIS D'INSCRIPTION REGLEMENTAIRES :**

**19 750 XPF** (uniquement chèque à l'ordre du «RCS-DAE »)

#### **FRAIS D'ASSISTANCE DE LA CCI :**

**4 500 XPF** (chèque à l'ordre de la « CCI-NC » ou espèces)

Obligatoire dès lors que le dossier passe par la CCI , qui consiste à une assistance pour aider au remplissage du dossier, un contrôle de complétude et de cohérence, suivi des dossiers.

**NB : Si ouverture à la suite d'un achat voire la fiche « vente de fonds »**

Merci de remplir les bulletins de façon lisible