



NOTE D'ORIENTATION N° CNO/01/2014

UTILISATION DES REGISTRES ET FORMULAIRES RCCM

Par

Roger Masamba

1. Note introductive

La présente note vise à faciliter l'usage des registres et formulaires RCCM prévus par l'Acte Uniforme sur le Droit Commercial Général (OHADA).

Elle s'adresse prioritairement aux greffiers ayant en charge le Registre du Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) en RDC, sans se substituer aux notices d'utilisation accompagnant chaque formulaire, dont elle entend assurer la vulgarisation.

Après une phase de préparation de quelques greffiers à la pratique du RCCM et à la maîtrise des registres et formulaires (numériques et imprimés) standardisés pour l'espace OHADA, par immersion auprès de leurs collègues dans un Etat Partie (République du Congo) officiellement considéré comme Etat pilote en ce domaine, les greffiers congolais sont désormais suffisamment outillés pour faire un usage efficient du RCCM tant au niveau local et national que par une connexion communautaire avec le fichier régional en cours d'implantation au greffe de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage (CCJA).

Le RCCM est opérationnel depuis le 9 janvier 2013 à Kinshasa et le sera également dans toutes les juridictions à compétence commerciale à travers le pays avant la fin du mois de janvier. Procédant à la fois par voies numérique et imprimée, nos greffiers se trouvent ainsi à la pointe du progrès au sein de l'espace OHADA.

Cette note de facilitation, assortie d'exemples, comprend les rubriques suivantes :

- 1- Registre RCCM
- 2- Numéro RCCM
- 3- Actes de dépôts
- 4- Régularisation du RCCM
- 5- Registre du RCCM
- 6- Registre NRC (registre transitoire)
- 7- Cas particuliers et dispositions pratiques

Un document de référence sur le RCCM, diffusé en décembre 2012 par la Banque Mondiale, peut être gratuitement consulté et téléchargé sur le site de la Commission Nationale OHADA (CNO) (www.cnordc.cd) : « *Guide pour la modernisation du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier et des fichiers dans l'espace OHADA (RCCM)* » (186 pages).

Ce guide actualise et standardise les **formulaires RCCM** usuels suivants :

- les formulaires pour les personnes physiques (P1, P2, P3),
- le formulaire pour l'entrepreneur (E1),
- le formulaire commun à l'entrepreneur et à la personne physique (PE1),
- les formulaires pour les inscriptions des sûretés, privilèges et crédits-bails (ES1, ES2, ES3, ES4),
- les formulaires pour le groupement d'intérêt économique (G1, G2, G3).

Quant aux formulaires pour les personnes morales (Mo, Mo bis, M2, M2 bis) qui n'appellent aucune modification, et qui sont absents du Guide, tout utilisateur intéressé les trouvera au site de la CNO (www.cnordc.cd) et aux différents greffes de commerce du pays.

Enfin, un **modèle de registre** a été mis au point pour l'ensemble du territoire national.

2. Registre RCCM

2.1. Description du Registre

Le registre est un livre numéroté, paraphé et scellé à chaque page par le Président de la juridiction compétente (tribunal de commerce ou tribunal de grande instance dans les ressorts non pourvus des tribunaux de commerce).

Ce registre dit chronologique contient, à chaque feuillet, toutes les déclarations faites et actées par colonnes et reprenant la date, le numéro de formalité accomplie (*numéro d'ordre selon l'arrivée des dossiers de demande d'immatriculation*), le numéro d'immatriculation, l'identité de l'exploitant et du déclarant ainsi que l'objet de la déclaration.

2.2. Mention obligatoire

La première page du registre contient obligatoirement la mention suivante :

« *Le présent registre devant servir de registre de commerce et de crédit mobilier (RCCM) conformément à l'Acte uniforme sur le Droit Commercial Général OHADA et*

contenant [écrire en toute lettre le nombre de feuillets] *feuillets a été coté recto-verso et paraphé par Monsieur* [insérer prénoms et noms du président de juridiction], *Président du Tribunal* [insérer la dénomination du tribunal] ce 2013.

Signature du Président de juridiction

Sceau du tribunal »

2.3. Registre chronologique

2.3.1. Le registre chronologique compte six colonnes :

- 1°) 1^{ère} colonne réservée à la date des demandes
- 2°) 2^{ème} colonne réservée au numéro de RCCM formalité (voir infra, 2.3.2.)
- 3°) 3^{ème} colonne réservée au numéro d'immatriculation
- 4°) 4^{ème} colonne réservée à l'identité de l'exploitant
- 5°) 5^{ème} colonne réservée à l'objet de la déclaration
- 6°) 6^{ème} colonne réservée à l'identité du déclarant

Le registre se présente de la manière suivante :

Date	N° de RCCM Formalité	N° de RCCM Entreprise	Identité de l'exploitant	Objet de la déclaration	Identité du Déclarant

2.3.2. Observations sur le registre chronologique

1°) La colonne « *date* » renseigne la date de la demande, à ne pas confondre avec la date d'immatriculation renseignée dans le formulaire d'immatriculation.

2°) La colonne « *N° de RCCM Formalité* » renseigne chronologiquement le numéro d'après l'ordre d'arrivée des demandes faites.

3°) La colonne « *N° RCCM Entreprise* » renseigne le numéro d'immatriculation selon que le requérant est une personne morale ou personne physique. Si les numéros d'ordre « *N° de RCCM formalité* » se suivent chronologiquement d'après l'ordre d'arrivée des demandes, les Numéros d'immatriculation « *N° de RCCM Entreprise* » se suivent chronologiquement par catégorie selon que l'exploitant est personne morale ou personne physique.

4°) La colonne « *Identité de l'exploitant* » renseigne : pour les personnes morales, la dénomination, la forme, le siège social de la société ou de l'établissement secondaire ou encore de la succursale ; pour les personnes physiques, leurs noms et adresse de domicile.

5°) La colonne « *Objet de la déclaration* » renseigne l'objet social, les inscriptions secondaires ou modificatives ou encore la cessation temporaire d'activité ou définitive (radiation) pour les personnes morales. Pour les personnes physiques, la colonne renseigne les noms et adresse complète de son établissement ainsi que l'objet social et le type d'activité exercée.

6°) La colonne « *Identité du déclarant* » renseigne les noms et adresse professionnelle complète du fiduciaire (avocat, défendeur judiciaire) qui n'est pas muni nécessairement d'une procuration spéciale. Pour les autres personnes mandatées et munies d'une procuration, cette colonne renseigne leurs noms et adresse domiciliaire complète.

2.3.3. Exemple d'immatriculation d'une personne physique renseignée dans le registre

Date	N° de RCCM Formalité	N° de RCCM Entreprise	Identité de l'exploitant	Objet de la déclaration	Identité du Déclarant
07/01/2013	P1-13-001	13-A-001	Monsieur YOBILA NGOY Av. Kanefu n° Kin/Gombe	Établissement YONGO & Fils Av. Basoko n° 16, Kin/Gombe	Monsieur NDIADIA MOKI, Gérant, porteur d'une procuration spéciale du 05/01/2013 dûment signée par l'exploitant.

Observations :

- P1-13-001 : La mention *P1* signifie « *Formulaire Personne physique* » ; le millésime *13* fait référence à l'année d'immatriculation ; les chiffres *001* constituent une numérotation basée sur l'ordre d'arrivée des demandes d'immatriculation.
- 13-A-001 : Le millésime *13* fait référence à l'année d'immatriculation ; la lettre *A* signifie « *Personne physique* » et les chiffres *001* et suivants constituent une numérotation basée sur l'ordre d'immatriculation pour les personnes physiques.

2.3.4. Exemple d'immatriculation d'une personne morale renseignée dans le registre

Date	N° de RCCM Formalité	N° de RCCM Entreprise	Identité de l'exploitant	Objet de la déclaration	Identité du Déclarant
07/01/2013	P1-13-001	13-B-001	NEW MARKET SARL Av. des Aviateurs n° 16, Kin/Gombe	Objet social : • Production huile de palme • Raffinage d'huile • Fabrication savon • Distribution à travers la RDC	Maître NGOLA Jeanu Barreau de Kin/Gombe, Av. Biamba n° 6, Kin/Barumbu

Observations :

- Mo-13-001 : Ce numéro de RCCM Formalité est composé du sigle « Mo » qui signifie « *Formulaire Personne morale* ». Le millésime 13 désigne l'année d'immatriculation. Les chiffres 001 et suivants constituent une numérotation basée sur l'ordre d'arrivée des demandes d'immatriculation.
- 13-B-001 : Ce numéro RCCM Entreprise est composé du millésime 13 qui fait référence à l'année d'immatriculation ; la lettre B vise la « Personne morale » et les chiffres 001 constituent une numérotation basée sur l'ordre de demande d'immatriculation pour les personnes morales.

2.3.5. Exemple d'immatriculation des personnes physiques et morales renseignée sur un même feuillet du registre

Date	N° de RCCM Formalité	N° de RCCM Entreprise	Identité de l'exploitant	Objet de la déclaration	Identité du Déclarant
07/01/2013	P1-13-001	13-A-001	Monsieur YOBILA NGOY Av. Kanefu n° Kin/Gombe	Établissement YONGO & Fils Av. Basoko n° 16, Kin/Gombe	Monsieur NDIADIA MOKI, Gérant, porteur d'une procuration spéciale du 05/01/2013 dûment signée par l'exploitant.

07/01/2013	Mo-13-002	13-B-001	NEW MARKET SARL Av. des Aviateurs n° 16, Kin/Gombe	Objet social : • Production huile de palme • Raffinage d'huile • Fabrication savon • Distribution à travers la RDC	Maître NGOLA Jeanu Barreau de Kin/Gombe, Av. Biamba n° 6, Kin/Barumbu
08/01/2013	Mo-13-003	13-B-002	Congo Pétrole SA Av. Rwashi n° 1643, Kin/Gombe	Société d'extraction et de raffinerie de pétrole	YUSUF Abdallah, Administrateur mandaté
09/01/2013	P1-13-004	13-A-002	Madame Régine YAKA LELO Av. Mbudi n° 12, Kin/Ngaliema	Ets. Dieu m'a donné Av. Sefu n° 3642/B, Kin/Barumbu	Madame Régine YAKA LELO Av. Mbudi n° 12, Kin/Ngaliema
06/05/2013	P2-13-005	13-A-001	Monsieur YOBILA NGOY Av. Kanefu n° 17, Kin/Gombe	Ets. YONGO & Fils Av. du Port n° 1452/A, Kin/Kalamu	Maître ZOZO BELA, Avocat au Barreau de Kin/Maete

3. Numéro RCCM

Le numéro RCCM est composé de six éléments, à savoir : le code du pays (*CD*), les initiales du lieu du siège ou la demande est faite (ex : *KNG* pour Tricom de Kinshasa/Gombe ; *KNM* pour Tricom de Kinshasa/Matete ; *LSH* pour Tricom Lubumbashi ; *KIS* pour Tricom Kisangani ; ...), le sigle RCCM, l'année d'immatriculation, la mention personne physique (*A*) ou personne morale (*B*) et le numéro d'après l'ordre d'immatriculation.

3.1. Exemple d'un numéro RCCM : CD / KNG / RCCM / 13 – A – 001

Décryptage : Monsieur YOBILA NGOY dont l'établissement est situé à Gombe dans la ville de Kinshasa est immatriculé au RCCM sous le numéro CD/KNG/RCCM/13-A-001.

3.2. Observations sur les éléments constitutifs du n° RCCM

- **CD** : est le code de la République Démocratique du Congo (Congo Démocratique)
- **KNG** : sont les initiales du lieu du siège du domicile où est faite la demande d'immatriculation. Il est exigé que ce code soit composé de 3 lettres. Chaque ville a son code (ses initiales) et chaque greffe de la République en charge d'immatriculation, a la connaissance de son code d'usage avant l'entrée en vigueur du droit OHADA en RDC.

- **RCCM** : Registre du Commerce et du Crédit Mobilier
- **13-A-001** : voir supra, 2.3.3.

Exemple 1 : CD/MAT/RCCM/13-A-043 :

Décryptage : X a été la 43^{ème} personne physique immatriculée en l'an 2013 au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier tenu par le greffe du Tribunal de Commerce de Matadi en République Démocratique du Congo.

Exemple 2 : CD/KNA/RCCM/13-B-117 :

Décryptage : Y a été la 117^{ème} personne morale immatriculée en l'an 2013 au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier tenu au greffe du Tribunal de Grande Instance de Kamina en République Démocratique du Congo.

4. Actes de dépôt

4.1. Différents types d'actes de dépôt

Il existe trois types d'actes de dépôt. Ces dépôts s'effectuent au greffe du tribunal compétent.

4.1.1. Acte de dépôt des immatriculations

- Le numéro de « *folio* » est mentionné dans l'acte de dépôt. Ce numéro correspond à la page du registre de réception des immatriculations.
- La mention « *volume* » représente le nombre de formulaires présentés et remplis sur le même folio.

4.1.2. Acte de dépôt des Procès-verbaux d'Assemblées Générales

Ces actes concernent le dépôt des procès-verbaux des Assemblées Générales Extraordinaires.

4.1.3. Acte de dépôt simple

Ces actes concernent les actes des sociétés civiles, ainsi que les procès-verbaux d'Assemblées Générales Ordinaires des sociétés commerciales.

4.2. Personnes habilitées à effectués le dépôt

Le dépôt d'acte peut être fait par l'assujetti en personne ou par un mandataire porteur d'une procuration spéciale ou par un avocat.

Pour les personnes morales, le dépôt est réalisé par un représentant ou par un avocat.

4.3. Registre des actes de dépôt

Le registre des actes de dépôt compte 5 colonnes :

- 1^{ère} colonne : Date
- 2^{ème} colonne : N° de RCCM Formalité
- 3^{ème} colonne : Identité de l'exploitant
- 4^{ème} colonne : N° de RCCM Entreprise
- 5^{ème} colonne : Acte reçu en dépôt

5. Régularisation du RCCM par les personnes immatriculées sous l'ancien NRC

5.1. Le numéro RCCM

Chaque personne physique ou morale qui demandera la régularisation de son immatriculation obtiendra un numéro RCCM qui sera suivi de son ancien numéro NRC.

Exemple : KAJI SPRL immatriculée sous le *NRC 2017* aura un nouveau numéro d'immatriculation : **CD/KNG/RCCM/13-B-077 (NRC 2017)** si elle est la 77^{ème} personne à demander l'immatriculation.

5.2. La date

La date d'immatriculation n'est pas celle du NRC, mais celle du RCCM.

6. Registre NRC (registre transitoire)

L'ancien registre NRC est devenu un *registre transitoire* jusqu'à l'épuisement de la période de deux ans fixée pour l'harmonisation des statuts des sociétés commerciales avec le droit OHADA (voir aussi le pont 7 ci-dessous).

7. Cas particuliers et dispositions pratiques

L'**ancien registre (NRC)** demeure d'application pour les sociétés dont les statuts ne sont pas encore harmonisés à l'Acte uniforme relatif au droit des sociétés commerciales et du GIE. Le recours à ce registre ne concerne pas les sociétés créées à partir de 2013 et les anciennes sociétés qui ont accompli la formalité d'harmonisation des statuts.

Conformément à la pratique ayant prévalu dans l'espace OHADA, singulièrement dans l'Etat pilote susvisé, les greffes ont pu reporter l'immatriculation de nouvelles sociétés au RCCM (alors en cours d'organisation) entre le 12 septembre et le 31 décembre 2012. L'ancien registre (NRC) a été utilisé et le sera encore pour les seuls cas visés au paragraphe précédant (statuts non encore harmonisés) et au point 6 ci-dessus.

Les requérants consulteront les dispositions pertinentes des Actes uniformes afin de **remplir correctement toutes les conditions de fond et de forme** requises pour se faire immatriculer ou pour faire inscrire une sûreté mobilière (www.cnordc.cd). Par exemple, en cas de constitution d'une société, une « *déclaration de régularité et de conformité* » est nécessaire ainsi qu'une « *déclaration notariée de souscription et de versement* » assortie d'un certificat de « *dépôt d'une banque* » (en attendant la prise de mesures éventuelles pour le secteur bancaire, les notaires pourront se satisfaire d'un extrait de compte ou sous-compte bancaire attestant du versement de l'apport en numéraire au profit de la société en formation).

Des informations spécifiques seront fournies très prochainement pour **les entrepreneurs qui exercent le « *petit commerce* »**. En application de l'Acte uniforme sur le droit commercial général, ils sont en effet tenus de faire une simple « *déclaration d'activité* » au RCCM qui leur donne droit à un « *numéro de déclaration d'activité* ». Il est à noter qu'**une large part des dispositions nationales régissant le petit commerce n'est aucunement affectée par le droit OHADA**.

Par souci de facilitation, le site de la CNO affiche progressivement des **conseils pratiques et rappels des principes** (www.cnordc.cd). Le recours aux sites ci-après est également recommandé pour toute question concernant l'OHADA : www.ohada.org et www.ohada.com

Les **questions ou difficultés éventuelles relatives à la pratique des registres et formulaires RCCM** peuvent également trouver réponse en consultant le **Greffier Divisionnaire du Tribunal de Commerce de Kinshasa/Gombe (greffe pilote)**.

Les chefs de juridiction peuvent aussi se référer au Président du Tribunal de Commerce de Kinshasa/Gombe ou au Président du Tribunal de Commerce de Kinshasa/Matete qui sont généralement en contact avec la CNO pour la recherche des voies de facilitation de la mise en œuvre des normes OHADA en RDC.

Fait à Kinshasa, le 9 décembre 2012

Pour la Commission Nationale OHADA,

**Roger Masamba,
Président**