

CONSTITUTION D'UNE SOCIETE COOPERATIVE AGRICOLE
Calendrier, et notamment étapes réglementaires, de la constitution
et des formalités postérieures

OPERATIONS A EFFECTUER	DELAIS
A - PREPARATION DE LA CONSTITUTION	
<p><u>Deux documents doivent être préparés par les membres fondateurs :</u></p> <p>1° Une étude technico-économique et financière Indépendamment de la nécessité évidente d'une telle étude pour les futurs coopérateurs, il s'agit pratiquement d'une obligation juridique, dans la mesure où ils devront joindre à la déclaration officielle d'intention de créer la coopérative la justification de ses possibilités d'activité et de son intérêt économique</p> <p>2° Une étude juridique : projets de statuts et de règlement intérieur et préparation des bulletins d'adhésion et d'engagement.</p> <p><u>Les statuts</u> sont un document nécessaire à la constitution de la coopérative. Selon le type de coopérative souhaité (production et vente de produits ; production, stockage, conservation, transformation et vente de céréales ; approvisionnement ; CUMA), des statuts-types sont disponibles à la DAVAR (et ont été publiés au JONC du 23 décembre 1999) ; ce qui ne laisse qu'une autonomie réduite aux fondateurs de la coopérative, qui concerne :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la dénomination, - la circonscription territoriale, - l'objet social, - les obligations des associés-coopérateurs (engagements) - les modalités de souscription du capital social. <p>A noter cependant qu'<u>une coopérative peut être mixte</u>, c'est à dire cumuler deux ou plusieurs des 4 types principaux précités (ventes de produits + approvisionnement, par exemple) <u>et avoir des sections</u> (géographiques ou par type d'activité).</p> <p><u>Attention</u> : Il existe un <u>nombre minimum d'associés coopérateurs</u> (qui doivent remplir les conditions requises pour être coopérateur) <u>pour constituer une coopérative</u> : 5 coopérateurs, sauf pour les CUMA (3 coopérateurs).</p> <p><u>Le règlement intérieur</u> précise les statuts, notamment pour ce qui concerne les rapports entre la coopérative et ses adhérents. S'il n'est pas indispensable qu'il soit adopté lors de la constitution de la coopérative, il paraît très utile qu'il soit prévu dès cette constitution. En effet, il fixe (en général) notamment les conditions relatives à l'approvisionnement des sociétaires, à la distribution de leurs produits ..., aux sanctions qui peuvent les frapper s'ils ne respectent pas leurs engagements, et aux modalités de détail du fonctionnement de la coopérative.</p> <p>Normalement établi par le conseil d'administration (sauf pour ses règles excédant les pouvoirs de celui-ci : celles-ci sont alors de la compétence de l'assemblée générale), comme les statuts, il s'impose à tous les sociétaires (c'est à dire même à ceux qui ne l'ont pas élaboré et/ou qui ne l'approuvent pas).</p>	<p>Doit être déposée au secrétariat de la commission territoriale d'agrément (DAVAR), au moins <u>un mois avant la réunion constitutive de la coopérative (art. R .525-3)</u>.</p>

B - FORMALITES PREPARATOIRES A L'ACTE DE CONSTITUTION

1° Déclaration du projet de constitution, et étude technico-économique(définie au A - 1°)

Il s'agit d'une lettre ¹ du (ou des) fondateur (s) de la coopérative indiquant son (leur) projet de constituer celle-ci et justifiant des possibilités d'activité de la société projetée et de son intérêt économique.

2° Collecte des engagements des associés.

- signature d'un bulletin d'adhésion et d'engagement par chaque associé-coopérateur ²,

- préparation d'un état des souscriptions de parts sociales (capital souscrit) et des versements (capital versé) ³.

3° Signature des statuts (acte de création) et convocation à l'assemblée générale constitutive.

Lorsque la collecte des engagements des associés a été réalisée, le groupe de fondateurs (ou partie d'entre eux) se réunit afin de :

1 - procéder à la signature des statuts (c'est l'acte de création). Les statuts peuvent être établis par acte authentique ⁴ ou sous seing privé. Dans ce dernier cas, il est dressé autant d'originaux qu'il y a de fondateurs, augmenté de 4 originaux ⁵ pour les formalités requises.

2 - convoquer tous les fondateurs à l'assemblée générale constitutive ⁶, dont il fixe la date et le lieu.

3 - préparer une fiche de présence à cette assemblée (nom, prénom, adresse et capital souscrit).

4 - établir une proposition à l'assemblée constitutive pour l'élection des administrateurs et commissaires aux comptes.

Important : « Lors de la convocation de l'assemblée générale constitutive, un représentant de la commission territoriale d'agrément sera convoqué » (art. R. 525-3) : en fait, **il convient de convoquer la DAVAR**, qui assure le secrétariat de la commission, **à l'assemblée générale constitutive.**

A transmettre à la DAVAR un mois avant la réunion constitutive de la coopérative (Art. r. 525-3).

Avant la signature de l'acte de constitution ou la convocation à l'assemblée constitutive (seuls participent à cette assemblée les signataires d'un engagement ayant souscrit et libéré du capital social). Par la suite le conseil d'administration pourra recueillir de nouvelles adhésions.

Dans les 15 jours suivant l'acte de création, afin que le délai de 15 jours entre la date de convocation et la tenue de l'assemblée constitutive puisse être respecté.

¹ modèle de lettre de déclaration du projet de constitution d'une coopérative agricole : **en Annexe 1**

² modèle de bulletin d'adhésion et d'engagement de l'associé-coopérateur : **en Annexe 2**

³ modèle de liste des adhérents fondateurs et état des souscriptions et versements : **en Annexe 3.**

⁴ la forme authentique (acte notarié) n'est obligatoire que lorsque des biens immobiliers sont apportés à la coopérative

⁵ ces 4 originaux sont destinés : au RIDET, au RCS, à l'agrément, à la coopérative.

C - CONSTITUTION DE LA COOPERATIVE

Deux modes de constitution sont possibles :

1° Constitution par signature des statuts et/ ou d'un acte de constitution par tous les associés (Art. R. 521-6)

Cette formule peut être utilisée lorsque tous les fondateurs ont signé :

- soit les statuts, à la condition impérative que ceux-ci désignent les membres du conseil d'administration et les commissaires aux comptes.

- soit l'acte de constitution (les statuts pouvant alors n'être signés que par une partie des fondateurs), celui-ci constatant l'approbation des statuts par tous les membres fondateurs et la désignation des membres du conseil d'administration et des commissaires aux comptes.

Tous les membres fondateurs qui sont nommés administrateurs portent sur les statuts ou l'acte de constitution la mention « bon pour acceptation de fonction d'administrateur », suivie de leur signature. Par ailleurs, ils doivent signer une déclaration individuelle ⁷.

Cette formule, plus simple et moins coûteuse, car elle permet d'éviter l'assemblée générale constitutive, convient surtout aux petites coopératives (une dizaine de membres).

2° Constitution par décision de l'assemblée constitutive

L'assemblée constitutive suit les règles de tenue des assemblées générales (bureau, feuille de présence) et plus particulièrement des assemblées extraordinaires (quorum de 50 % et majorité des 2/3).

Elle **approuve les statuts** (et éventuellement le règlement intérieur) **et nomme les administrateurs et commissaires aux comptes.**

Lors de l'assemblée générale est approuvé (après avoir été complété si nécessaire) l'état des souscriptions et versements de tous les associés.

Le secrétaire de séance rédige le procès-verbal et le soumet à la signature des membres du bureau de l'assemblée (président, secrétaire, deux scrutateurs).

Les administrateurs sont ensuite invités à porter sur ce procès-verbal la formule « bon pour acceptation de la fonction d'administrateur » suivie de leur signature, et à remplir la déclaration individuelle ⁷.

Quel que soit le mode choisi, le jour de la constitution doit intervenir au moins 1 mois après l'envoi de la déclaration du projet de constitution (définie au B - 1°)

L'assemblée constitutive doit être tenue dans un délai « d'un mois de l'acte de création », c'est à dire de la signature des statuts (**Art. R.521-6**).

Remarque : Il est souhaitable que l'assemblée constitutive soit suivie immédiatement (ou dans les meilleurs délais) de la première réunion du conseil d'administration, notamment pour : désigner les président, vice-président, secrétaire, trésorier ; éventuellement nommer un directeur; et préciser les mandats accordés à chacun des administrateurs.

⁶ modèle de convocation à l'assemblée générale constitutive : **en Annexe 4**.

⁷ modèle de déclaration individuelle à remplir par chacun des administrateurs (et le directeur, s'il est désigné à ce moment là) : **en Annexe 5**

D - FORMALITES D'ENREGISTREMENT ET DE PUBLICITE

1° Enregistrement des statuts

Le procès-verbal de l'assemblée générale constitutive (s'il y en a eu une) ou de l'acte de constitution (s'il y en a eu un) et l'état des souscriptions et versements doivent être annexés aux statuts.

Les quatre originaux des statuts sont établis sur papier libre. Les droits de timbre sont perçus sur état par la recette des impôts.

Le droit fixe est perçu lors de cet enregistrement.

2° Publicité de la constitution dans un journal habilité à recevoir des annonces légales (Nouvelles calédoniennes, Télé 7 jours N.C, Nouvelle Hebdo)

L'avis de constitution est signé par le président du conseil d'administration ou un membre fondateur ayant reçu pouvoir spécial à cet effet. Il contient (Art. R. 521-8) :

- la dénomination de la société ⁸,
- l'adresse du siège social,
- l'indication que la société sera immatriculée au greffe du tribunal de commerce de Nouméa.

3° Dépôt des actes constitutifs, immatriculation (RCS, RIDET) et publicité au JONC

Les formalités suivantes :

- dépôts des actes de constitution au greffe du tribunal de commerce,
- immatriculation au registre du commerce et des sociétés (RCS),
- inscription au RIDET.

sont obligatoires et peuvent, en Nouvelle-Calédonie, être effectuées au même endroit : au centre des formalités des entreprises de la Chambre de Commerce et d'Industrie (CCI) - 15 rue de Verdun - NOUMEA - tél : 24.31.30

La CCI facilite ainsi (coût 2000 frs par dossier + 6000 frs pour le passage au JONC) les formalités d'inscription de toutes les sociétés ⁹ .

Il convient cependant de vérifier que le dossier transmis au centre des formalités « CCI » contient bien tous les éléments nécessaires à la légalisation de toute société coopérative agricole, soit :

- pour le dépôt des actes de constitution au greffe du tribunal mixte de commerce (Art R. 521-7) :

* l'acte constitutif ou le procès-verbal de l'assemblée générale constitutive.

* les pièces annexées (statuts, état des versements et souscriptions).

- pour l'immatriculation au registre du commerce (Art. R. 521-9 et R. 521-10), les éléments nécessaires à la demande d'immatriculation ¹⁰ et à sa publication au JONC.

Au service de la recette de la direction des services fiscaux à NOUMEA - (13, rue de la somme - Tél 25.75.25), dans le mois de la constitution (signature des statuts ou tenue A.G. constitutive).

Pour les formalités (2°et 3°) autres que l'enregistrement, il n'y a pas de délai obligatoire.

Toutefois :

- l'ordre chronologique ci-contre doit être respecté,

- les coopératives agricoles ne jouissent de la personnalité morale qu'à compter de leur immatriculation au registre du commerce et des sociétés.

- les coopératives ne peuvent être agréées qu'après l'accomplissement des formalités d'immatriculation (**art. R. 525-1**).

Remarque importante :

La coopérative peut commencer à fonctionner dès son immatriculation au RCS.

En effet, elle bénéficie de la personnalité morale à compter du jour de cette immatriculation, ce qui a pour principal effet de lui permettre d'accomplir des actes juridiques.

Cependant l'officialisation de la qualité de « société coopérative agricole » n'interviendra qu'à compter de l'agrément (cf. § E ci-après), qui aura un effet rétroactif.

⁸ celle-ci doit être suivie de son sigle, et des mots « société coopérative agricole » si ceux-ci ne figurent pas déjà dans la dénomination.

⁹ les documents nécessaires pour ces formalités communes à toutes les sociétés sont donnés : **en Annexe 6**.

E - FORMALITES D'AGREMENT

1° Demande d'agrément, accompagnée des documents suivants :

- 1 exemplaire des statuts et des pièces annexes (procès-verbal de l'assemblée constitutive, liste des administrateurs) certifiées par le président du conseil d'administration,
- 1 exemplaire du règlement intérieur,
- 1 extrait d'immatriculation au RCS.
- la liste des associés avec indication de leur profession,
- 1 déclaration du directeur affirmant qu'il remplit les conditions exigées par l'article R.524-9 (modèle en annexe 5).

L'agrément légalise définitivement¹¹ et rétroactivement (à dater de l'immatriculation au RCS) l'appellation « société coopérative agricole ». Cette procédure confirme que la coopérative a bien été constituée, conformément aux textes et à des statuts et des instances de décision conformes à ceux-ci.

2° Refus d'agrément (Art. R. 525-8)

L'agrément peut être refusé¹² dans le cas d'irrégularité des formalités de constitution ou de non conformité des statuts aux textes réglementaires en vigueur. Le refus peut aussi être justifié lorsque deux coopératives ayant le même objet fonctionnent déjà dans le secteur intéressé

3° Notification des décisions au greffe du tribunal mixte de commerce (Art. R. 525-11)

Les décisions d'agrément, de refus ou de retrait d'agrément sont communiquées par l'autorité qui les a prises au greffe du tribunal de commerce, afin d'être inscrites au RCS.

Dans le cas où l'agrément est acquis par le silence de l'autorité compétente ou si la communication prévue ci-dessus n'a pas été faite, les responsables de la société en font la déclaration d'office au RCS.

A adresser à la DAVAR (secrétaire de la commission territoriale d'agrément).

Dans les 8 jours suivant la date de l'enregistrement (date de dépôt de cette demande à la DAVAR) et du dossier ci-contre (complet), la DAVAR envoie au président de la coopérative un accusé de réception portant mention de la date de dépôt.

Dans le délai de 4 mois à compter de la date de dépôt du dossier, le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie notifie sa décision au président de la coopérative (Art. R.525-6). Cependant, l'agrément est considéré comme acquis si aucune décision n'a été notifiée à la coopérative dans un délai de 4 mois à compter de la date de dépôt du dossier complet (Art. R. 525-7).

En cas de refus d'agrément, la coopérative concernée peut, dans un délai de 2 mois à compter de la notification de refus, formuler un recours.

Dans un délai d'un mois à compter du jour où elles sont devenues définitives

¹⁰ ces éléments sont donnés dans l'annexe 7.

¹¹ en fait, jusqu'à un éventuel retrait de cet agrément

¹² mais seulement après avis de la commission territoriale d'agrément.

ANNEXE 1

Monsieur.....
membre fondateur
de la société coopérative de.....
adresse.....
.....

à

Monsieur le directeur des affaires vétérinaires,
alimentaires et rurales.
B.P. 256
98845 - NOUMEA Cedex

Objet : déclaration du projet de constitution de la coopérative.....

Monsieur le directeur,

Conformément aux dispositions de l'article R. 525-3 du code rural, j'ai l'honneur de déposer par la présente, au nom du groupe des fondateurs, une déclaration préalable à la constitution de la coopérative de.....

Le nombre des associés-coopérateurs fondateurs est de¹³, représentant le potentiel d'activité pour la coopérative de

La circonscription territoriale de la coopérative comprendra.....

Nous pensons que d'autres agriculteurs de cette circonscription territoriale sont susceptibles de rejoindre la coopérative après sa création et nous permettront un développement rapide des activités ¹⁴.

Les objectifs de la coopérative sont relatés dans l'étude technico-économique jointe en annexe.

¹³ la liste peut en être jointe.

¹⁴ si cela correspond à un souhait ou une hypothèse plausible ; on peut alors indiquer le nombre d'adhérents potentiels

Les moyens de réalisation de l'objet social que nous comptons mettre en œuvre dans
les meilleurs délais comportent notamment
15.
.....

Vous trouverez ci-joint un exemplaire du projet de statuts et une copie du budget prévisionnel établi pour le premier exercice de la coopérative.

Je reste à votre disposition pour vous apporter toute information complémentaire sur ce projet.

L'assemblée constitutive de la coopérative aura lieu le

Espérant que vous pourrez participer à nos travaux ou y déléguer un représentant de la commission territoriale d'agrément, je vous prie d'agréer, Monsieur le directeur,
.....

L'un des fondateurs

(Prénom et NOM)

¹⁵ citer par exemple : moyens matériels, investissement projetés, lieu d'implantation, moyens humains.

ANNEXE 2

MODELE SIMPLIFIE DE

BULLETIN D'ADHESION ET D'ENGAGEMENT « ASSOCIE-COOPERATEUR »

Société coopérative agricole de :

.....

Siège social :

R.C.S..... N°

Je, soussigné.....¹⁶ demeurant à ¹⁷
.....
agissant en qualité de chef de l'exploitation ci-après
désignée¹⁸
dont je suis propriétaire/ fermier¹⁹, connaissance prise des statuts et règlement intérieur de la
coopérative²⁰

déclare :

1° Demander - Confirmer⁴ mon adhésion à ladite société .

2° M'engager à apporter à celle-ci, pour l'exercice social en cours et lesannées
suivantes, soit duau....., sauf cas de force majeure, les
quantités ci-dessous précisées des produits de ladite exploitation (conformément à l'article 3
des statuts de la coopérative) :

- la totalité, réserve faite des quantités nécessaires à mes besoins professionnels et
familiaux,
- ou**⁴
- un pourcentage de la production.

conformément au tableau ci-après :

¹⁶ **Nom et prénom usuel**

¹⁷ **adresse exacte**

¹⁸ **dénomination et situation de l'exploitation**

¹⁹ **rayez la mention inutile**

²⁰ **dénomination et adresse de la coopérative**

Nature des produits	engagement total (*)		engagement partiel (*)	
	quantité	% du total	quantité	

* engagement **annuel** ; par ligne ne remplir qu'une (ou deux) des 3 colonnes (engagement total ou partiel)

3 ° m'engager à souscrire auprès de la société coopérative ou à acquérir auprès d'un tiers, sur les indications de la coopérative ou avec son accord, le nombre de parts sociales correspondant à mes engagements annuels.

Le présent engagement sera renouvelable par tacite reconduction par périodes de.....ans à compter de l'expiration de la période fixée au 2° ci-dessus sauf dénonciation, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au président du conseil d'administration de la coopérative, trois mois au moins avant la date d'expiration de chaque période d'engagement.

Fait à le
(en double exemplaire)

inscrire à la main « lu et approuvé » + signature

ANNEXE 3

MODELE DE LISTE DES ADHERENTS FONDATEURS

ET ETAT DES SOUSCRIPTIONS ET VERSEMENTS

Société coopérative agricole :

.....

Siège social :

Nom et adresse des souscripteurs	Capital souscrit ²¹	Capital libéré ²²

Observations :

Pour l'enregistrement des statuts et le dépôt au centre des formalités des entreprises, la coopérative doit fournir la liste des souscripteurs et l'état des versements. Cet état pourra donc être établi en 4 exemplaires et annexé au procès-verbal de l'assemblée constitutive.²³

²¹ le total de la colonne capital souscrit doit correspondre au montant de la colonne indiqué à l'article 12 § 2 des statuts

²² le capital souscrit doit être libéré pour 1/4 au moins à la souscription mais les statuts peuvent prévoir (art 12§ 4) une libération plus rapide.

²³ en absence d'assemblée constitutive, l'état des souscriptions et versement figurera en annexe des statuts.

ANNEXE 4

MODELE DE CONVOCATION A L'ASSEMBLEE CONSTITUTIVE

La convocation doit, d'une part être envoyée par lettre individuelle à tous les fondateurs, d'autre part être publiée dans un journal d'annonces légales du territoire²⁴.

Société coopérative agricole
.....²⁵
en cours de constitution

Les membres fondateurs de la société coopérative agricole sont convoqués en assemblée générale constitutive qui aura lieu leàheures, sur l'ordre du jour suivant :

- approbation des statuts,
- élection des administrateurs,
- élection des commissaires aux comptes,
- mandat de prendre des engagements pour le compte de la société en formation,
- pouvoirs pour les formalités constitutives,
- approbation de l'état des souscriptions et versement de tous les associés
- questions diverses.

L'un des fondateurs.

(Nom du signataire)

²⁴ Nouvelles Calédoniennes, Télé 7 jours N.C., Nouvelle Hebdo

²⁵ dénomination, adresse.

MODELE DE DECLARATION INDIVIDUELLE

Cette déclaration doit être établie par tout administrateur, personne physique, y compris par les mandataires représentant les personnes morales administrateurs

Je, soussigné

Monsieur.....agriculteur ou représentant la personne morale.....,

demeurant à

ayant accepté les fonctions d'administrateur de la société coopérative agricole de

connaissance prise des dispositions de l'article R. 524-1 2° et 4° alinéas du code rural (modifié par l'article r. 582-20) - dispositions reprises par l'article 19 § 3 et 4, des statuts de la coopérative.

déclare :

- être de nationalité française OU ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne OU ressortissant d'un pays avec lequel il existe un accord de réciprocité²⁶

- ne pas participer directement ou indirectement, de façon habituelle ou occasionnelle, à une activité concurrente de celle de la coopérative

- n'avoir subi aucune condamnation interdisant de gérer ou administrer une société ;

- ne pas être ascendant ou descendant, conjoint ou collatéral au deuxième degré d'un autre membre du conseil d'administration²⁷.

Fait à,le.....

signature

²⁶ barrer les mentions inutiles

²⁷ ce dernier point n'est obligatoire que pour les coopératives agricoles ayant plus de 50 associés. Par ailleurs, il est possible d'obtenir une dérogation de l'autorité d'agrément.

ANNEXE 6

UTILISATION DU CENTRE DE FORMALITE DES ENTREPRISES DE LA C.C.I. (CFE/CCI)

pour le dépôt d'actes ou de pièces en annexe en vue de l'immatriculation
au registre du commerce et des sociétés de l'inscription au RIDET
et la publicité de l'immatriculation au JONC

Pièces à préparer :

<u>FORMALITE R.C.S.</u>

1° Pièce principale (à retirer au CFE / CCI)

- un formulaire jaune « **Demande d'immatriculation** » : à remplir en 2 exemplaires originaux.

2° Pièces justificatives à joindre aux deux formulaires de « demande d'immatriculation »

Concernant la constitution de la société :

- un exemplaire des statuts, datés et enregistrés,
- un exemplaire original du journal d'annonces légales, visé et tamponné ; la page sur laquelle est parue l'annonce suffit, si le titre du journal et la date y sont portés.
- une liste des administrateurs (selon le modèle ci-après) :

A - personnes physiques

Nom et prénom usuel	date et lieu de naissance	Nationalité	Domicile personnel

B - personnes morales

Dénomination ou raison sociale	siège social	représentée par ²⁸

- copie(s) du bail (ou des baux) si la société loue des biens immobiliers (bureaux, terrains).

²⁸ Nom, prénom usuel, date et lieu de naissance, nationalité, domicile personnel.

Concernant chacun des administrateurs :

Les documents doivent être des originaux datant de moins de 3 mois.

- ET
- un extrait d'acte de naissance,
 - une déclaration sur l'honneur de non condamnation (**modèle ci-joint**),

EMOLUMENTS :

- chèque de 6.000 XFP à libeller à l'ordre du Trésor Public, ou espèces,
- un chèque de 2000 XFP à libeller à l'ordre de la CCI-NC, ou espèces.
- Si vous devez transmettre votre dossier par courrier, joignez impérativement des chèques.

FORMALITES RIDET - PATENTE:

1° Pièce principale (à retirer au CFE / CCI)

- un formulaire bleu d'inscription au RIDET
« Personnes morales - Bulletin d'inscription »

2° Pièces justificatives à joindre au formulaire ci-dessus :

Concernant la société :

- un exemplaire des statuts enregistrés.

Concernant la nature de l'activité :

- copies des cartes grises des véhicules utilitaires et engins divers utilisés dans le cadre de l'exploitation de l'établissement en tant que propriétaire ou locataire du bien.

INDICATIONS A PORTER DANS LA DEMANDE D'IMMATRICULATION
(extrait des ARTICLES R. 521-9 et R. 521-11)

I - La demande d'immatriculation de la société contient les indications suivantes

1° La dénomination de la société, suivie de son sigle et des mots « société coopérative agricole » ou « union de sociétés coopératives agricoles », si ces mots ne figurent pas déjà dans la dénomination.

2° Le montant du capital initial, suivi des mots « capital variable » et le montant total respectif des apports en numéraire et des apports en nature ;

3° L'adresse du siège social de la société coopérative ou de l'union, **la circonscription territoriale** de la société coopérative.

4° L'adresse du principal établissement de la société si cette adresse est différente de celle du siège social, et le nombre des autres établissements en distinguant ceux exploités sur le territoire de la Nouvelle-Calédonie et hors de ce territoire ;

5° La ou les activités exercées ;

6° La durée de la société fixée par les statuts ;

7° Les nom, prénom usuel, date, lieu de naissance, nationalité et domicile personnel :

a - Du président du conseil d'administration, du directeur, du ou des administrateurs investis d'une délégation générale de pouvoir et toute personne autorisée à signer pour la société ;

b - Des personnes physiques mandatées par des personnes morales pour exercer en leur nom l'une des fonctions mentionnées au *a* ci-dessus, ces indications étant complétées par celles de la dénomination sociale ou raison sociale et de l'adresse du siège social de la personne morale concernée ;

c - Des commissaires aux comptes ;

8° La date du dépôt au greffe des statuts, le titre et la date du journal où a été publié l'avis de la constitution de la société.

II - La demande d'immatriculation est accompagnée de :

9° La liste de tous les administrateurs mentionnant leurs nom, prénom usuel, date, lieu de naissance, nationalité et domicile personnel ;

10° Une déclaration de chaque administrateur par laquelle il certifie qu'il remplit les conditions prévues à l'article R. 524-1 (cf. modèle en annexe 5) ;

11° Et, pour toute personne morale nommée administrateur, sa dénomination ou raison sociale et l'adresse de son siège social, ainsi que, pour la personne physique qui est son mandataire, les renseignements exigés pour tout administrateur (cf. 9° ci-dessus).

ANNEXE 8

MODELE DE DEMANDE D'AGREMENT

Société coopérative agricole
(adresse)

à

Monsieur le directeur des affaires vétérinaires,
alimentaires et rurales,
Secrétaire de la commission territoriale
d'agrément des coopératives agricoles
B.P. 256 / 98845 NOUMEA Cedex

Objet : demande d'agrément de la coopérative agricole « nom »

Monsieur le directeur,

Conformément aux dispositions des articles R. 525-1 et suivants du Code rural, j'ai l'honneur de solliciter l'agrément de la société coopérative agricole....., dont le siège social est établi à, coopérative constituée le....., comme indiqué dans notre déclaration préalable en date du, effectué par Monsieur.....

Vous trouverez ci-joint le dossier des pièces nécessaires²⁹ pour l'instruction de notre demande que nous vous prions de transmettre au secrétariat de la commission d'agrément compétente.

Restant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, je vous prie d'agréer, Monsieur le directeur, l'expression de mes sentiments distingués.

Le président du conseil d'administration

(Prénom et Nom)

²⁹ - 1 exemplaire des statuts et des pièces annexes (procès-verbal de l'assemblée constitutive, liste des administrateurs) certifiées par le président du conseil d'administration,
- 1 exemplaire du règlement intérieur,
- 1 extrait d'immatriculation au RCS.
- la liste des associés avec indication de leur profession,
- 1 déclaration du directeur affirmant qu'il remplit les conditions exigées par l'article R.524-9 (modèle en annexe 5).