

Fiche de Renseignements Dossier de clôture d'investissements

1) Conditions de visite

La programmation de la visite physique de constat des sociétés bénéficiant d'un certificat d'agrément à l'investissement est désormais subordonnée au dépôt de votre **dossier complet de visite (document physique et numérique)** à la Direction Générale du CEPICI.

Nous vous invitons par conséquent, à vous rapprocher du Pôle Visite du CEPICI, joignable au 27 20 31 14 00, afin de vous procurer la liste des pièces à fournir pour la constitution de votre dossier de visite ou convenir d'une date de rendez-vous pour la vérification et éventuellement le dépôt des éléments à fournir.

2) Pièces à fournir

2-1 La lettre de demande de visite de constat adressée à la Directrice Générale du CEPICI, mentionnant les noms, prénoms et contacts (numéro de téléphone portable/fixe et mail) de la personne ressource chargée de suivre l'instruction de votre dossier.

2-2 Selon le modèle à retirer au CEPICI (Direction du Guichet Unique ou site internet : www.cepici.ci.org)

Fournir la version numérique des éléments ci-dessous :

- Une copie de la décharge du courrier de demande de visite de constat ;
- Le descriptif des investissements réalisés et un récapitulatif des engagements pris (Emplois, Salaires ...) ;
- Les tableaux renseignés des investissements réalisés des fichiers Excel (achats locaux et importations) ;
- Le tableau renseigné des emplois créés dans le cadre du projet (fichier Excel)

2-3 Pièces administratives

- Une copie des déclarations d'impôt (**BIC, Patente, Patrimoine foncier et les bordereaux de paiement : pour les entreprises en création d'activité**) classée par nature et par période ;
- Une attestation de régularité fiscale (**pour les sociétés ayant au moins une (01) année d'existence fiscale et celles en développement d'activité**) ;
- Les appels de cotisation de la CNPS et les bordereaux de paiements (**pour les sociétés en création d'activité**) ;
- Une attestation de mise à jour CNPS (**pour les sociétés en développement d'activité et celles en création d'activité dont l'exploitation est effective au moment de la visite**) ;
- Le rapport Final de Classification des Valeurs (RFCV) des importations réalisées ;
- L'arrêté portant approbation de l'Etude Impact Environnementale, (lorsque l'activité l'exige) ;

- Le(s) certificat(s) et leur(s) liste(s) d'inventaire portant agrément à l'investissement, dans le cadre du projet ;
- Une copie des états récapitulatifs des investissements réalisés, mentionnant l'accusée de réception de la DGI/DOA ;
- Une copie du Rapport final de Classification des Valeurs (RFCV) ;
- Prévoir en parallèle de la Procédure de clôture, pour les besoins de la DOA/DGI :
 - Le ou les copies des attestations d'exonération, de suspension et ou de non assujettissement délivrée (s) par la DOA ;
 - Facture d'achat des stickers achetés à la DOA ;
 - Point de l'usage des stickers (utilisés et non utilisé)

2-4 Autres documents pour l'instruction du dossier

- Pour les activités réglementées (Santé, Formation, Hôtel...), fournir l'autorisation d'exercer délivrée en phase d'exploitation.
- Pour les sociétés exerçant dans le secteur du transport, fournir le Certificat d'Aptitude des Chauffeurs, délivré par le Ministère en Charge du Transport,
- Une copie du contrat d'assurance, pour les sociétés ayant souscrit à une assurance santé pour ses travailleurs et/ou une assurance responsabilité civile dans le cadre de ses activités ;
- En l'absence d'assurance santé, produire une copie du partenariat entre les cliniques et la société et/ou les pharmacies et la société.