

Sociétés Civiles Particulières : Vos principales obligations juridiques en cours de vie sociale

- **AUDIT** ■ NORMES COMPTABLES
- *Newsletter N°7*

Les règles existent, les obligations aussi !

Entre obligations légales, formalités administratives et évolutions légales et réglementaires, il peut parfois sembler complexe de répondre aux règles spécifiques applicables aux Sociétés Civiles Particulières.

Nous avons souhaité, dans cette Newsletter, vous proposer un tour d'horizon clair et pratique des principales obligations à connaître.

Nos objectifs :

- Vous aider à y voir plus clair
- Sécuriser votre situation
- Vous donner les bons repères

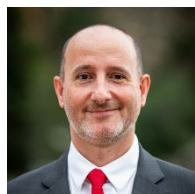
Sujet(s)	Vos obligations
Bénéficiaire(s) effectif(s)	✓ Obligation de déclaration, de mise à jour et de conservation des éléments concernant le Bénéficiaire effectif ; ✓ Déclaration au moment de la création de la société : Les bénéficiaires effectifs doivent être déclarés au moment de la création de la société. Cela nécessite de formuler une demande aux fins d'inscription sur le registre des bénéficiaires effectifs auprès de la Direction du Développement Economique. Cette inscription au registre des bénéficiaires effectifs se fait via un formulaire de déclaration dédié accompagné de toutes les pièces justificatives propres à établir l'exactitude des informations qui y sont portées. ✓ Déclaration modificative (en cours de vie sociale) : Tout changement relatif aux bénéficiaires effectifs doit faire l'objet d'une déclaration dans les 30 jours à compter dudit changement. ✓ Obligation de tenir à jour et de conserver et les informations adéquates, exactes et actuelles sur les bénéficiaires effectifs et sur les intérêts effectifs détenus, ainsi que les pièces justificatives correspondantes : elles doivent être disponibles au siège social de la personne morale ou en un autre lieu à Monaco notifié au service au service du répertoire du commerce et de l'industrie ✓ Obligation pour les dirigeants et liquidateurs de conserver les informations et pièces justificatives pendant 10 ans après la dissolution ou la liquidation, dans un lieu à Monaco communiqué au service du répertoire du commerce et de l'industrie.

Sujet(s)	Vos obligations
Responsable des Informations élémentaires sur la société et ses bénéficiaires effectifs Obligation de mise à jour Obligation de conservation	✓ Obligation de désigner un responsable des informations élémentaires et des informations sur leurs bénéficiaires effectifs lors de l'inscription au Registre Spécial des Sociétés Civiles : Toute personne morale demandant son inscription au registre spécial doit communiquer au service du répertoire du commerce et de l'industrie, dans le mois de l'inscription, l'identité de la ou des personnes désignées comme responsables des informations élémentaires de la personne morale et, si elle est différente, celle de la ou des personnes responsables des informations sur les bénéficiaires effectifs. Pour mémoire, la société doit être titulaire d'un compte bancaire en principauté ET la ou les personnes désignées doivent résider en Principauté. ✓ Les sociétés dépourvues d'un compte de dépôt dans un établissement de crédit établi à Monaco, et/ou à défaut de disposer d'une personne résidente en Principauté, sont tenues de désigner une personne visée aux chiffres 6°), 13°), 19°) ou 20°) de l'article premier ou aux chiffres 1°) ou 3°) de l'article 2 de la loi n° 1.362 du 3 août 2009, modifiée, en application du II de l'article 22-1 de la loi n° 1.362 du 3 août 2009, modifiée (<i>Un avocat défenseur, avocat ou avocat stagiaire ; Un expert-comptable ou un comptable agréé ; Un notaire ; Un Company service provider ; Un conseil dans le domaine juridique ; Un multi family office</i>). ✓ Toute modification relative à la ou aux personnes désignées doit être communiquée au service du répertoire du commerce et de l'industrie dans le mois suivant cette modification. NB : Toute décision de clôture de compte à l'initiative de la société ou de l'établissement de crédit doit faire l'objet d'une notification écrite au service du répertoire du commerce et de l'industrie, à la diligence de la société et de l'établissement de crédit, dans un délai de trente jours suivant la décision. ✓ Obligation d'obtenir et de mettre à jour les informations élémentaires et les informations sur les bénéficiaires effectifs ✓ Obligation de les conserver les informations et pièces justificatives pendant 10 ans après la dissolution ou la liquidation de la société.

Sujet(s)	Vos obligations
La Déclaration annuelle : Obligation de confirmer la poursuite d'activité chaque année dans le mois suivant la date anniversaire de l'inscription au Registre Spécial des Sociétés Civiles	✓ Toute société inscrite au registre spécial doit confirmer chaque année, dans le mois suivant la date anniversaire de son inscription au registre, la poursuite de son activité. ✓ La société doit ainsi confirmer les informations déclaratives en inscription ou en modification alors même qu'elle aurait fait l'objet d'une ou plusieurs déclarations modificatives ou rectificatives au cours de cette période ; ✓ Possibilité de régulariser dans le mois à défaut de déclaration dans le délai imparti.
Obligation de tenir un registre des associés et de le mettre à jour	✓ Toute société civile inscrite tient un registre de ses associés avec l'indication de leur identité. ✓ Ledit registre doit être conservé et disponible au siège social de la société, ou à défaut, en un autre lieu à Monaco et notamment, auprès de l'une des personnes ou organismes visés aux chiffres 6°), 13°), 19°) ou 20°) de l'article premier ou aux chiffres 1°) ou 3°) de l'article 2 de la loi n° 1.362 du 3 août 2009, modifiée, dont l'identité est communiquée au service du répertoire du commerce et de l'industrie. ✓ NB : Ce registre est établi dans les formes et conditions déterminées par ordonnance souveraine. ✓ À peine de nullité de la convention par laquelle un associé, un actionnaire, un dirigeant ou un administrateur agit pour le compte d'une autre personne, le registre doit mentionner l'identité de ces derniers, et désigner le mandant et le mandataire. ✓ Les informations de ce registre doivent être tenues à jour en permanence.

Sujet(s)	Vos obligations
Modifications à effectuer au Registre Spécial des Sociétés Civiles dans le mois de la date de la modification ou de l'enregistrement de l'acte	✓ À peine d'inopposabilité aux tiers, toute modification portant sur l'une des informations élémentaires doit faire l'objet, en vue de sa mention sur le registre spécial, d'une déclaration complémentaire ou rectificative. ✓ Cette déclaration doit être accompagnée des pièces justificatives propres à établir son exactitude. La déclaration et les pièces justificatives s'y rapportant sont communiquées au service du répertoire du commerce et de l'industrie dans le mois de la date de la modification, ou le cas échéant, de l'enregistrement de l'acte portant modification de l'information élémentaire concernée, ✓ Ce délai peut être prorogé par le Directeur du Développement Économique pour un délai qu'il détermine, sur demande, pour un motif légitime et dûment justifié.
Obligation de tenir une comptabilité et de conserver les pièces justificatives pendant 10 ans Obligation de procéder au dépôt des comptes s'agissant des S.A.M. à objet civil	✓ Les sociétés civiles sont soumises à l'obligation de tenue d'une comptabilité dont les modalités seront précisées par ordonnance souveraine. ✓ Les documents afférents à la comptabilité ainsi que toutes les pièces justificatives correspondantes, doivent être conservés au siège social des sociétés civiles pendant une durée de dix ans ; NB : Les sociétés anonymes à objet civil sont soumises à l'obligation de tenue d'une comptabilité, d'approuver les comptes dans les 6 mois de la clôture de l'exercice social et de procéder au dépôt des comptes conformément aux dispositions légales qui leur sont applicables.

Auteurs



Patrice DARMON

Directeur Associé • Expertise • KPMG Monaco

pdarmon@kpmg.mc



Carmen KHOURY

Directeur • Juridique • KPMG Monaco

ckhoury@kpmg.mc

Contactez-nous



**Bettina
RAGAZZONI**

Associé

bragazzoni@kpmg.mc



**Stéphane
GARINO**

Associé
Principal

sgarino@kpmg.mc



**Xavier
CARPINELLI**

Directeur Associé
Expertise

xaviercarpinelli@kpmg.mc



**Anne Marie
FELDEN**

Directeur Associé
Audit

afelden@kpmg.mc



**Cécile
BOZANO-BODIN**

Directeur Associé
Advisory

cbozanobodin@kpmg.mc



**Sabina
DEBUSSY**

Directeur Associé
Advisory

sdebussy@kpmg.mc



**Sylvie
ROTI**

Directeur Associé
Expertise

sroti@kpmg.mc



**Patrice
DARMON**

Directeur Associé
Expertise

pdarmon@kpmg.mc



**Mélanie
LE MOIGN**

Directeur Associé
Audit

mlemoign@kpmg.mc



**Alain
CHARPENTIER**

Directeur Associé
Audit

acharpentier@kpmg.mc

KPMG GLD & Associés Monaco



[2, rue de la Lûjerna • "Athos Palace" • 98000, Monaco](#)



mc-news@kpmg.mc



www.KPMG.mc



[@KPMG_Monaco](#)



[+377 977 777 00](tel:+37797777700)



[@kpmg-monaco](#)



[@KPMGMonaco](#)

Les informations contenues dans ce document sont d'ordre général et ne sont pas destinées à traiter les particularités d'une personne ou d'une entité. Bien que nous fassions tout notre possible pour fournir des informations exactes et appropriées, nous ne pouvons garantir que ces informations seront toujours exactes à une date ultérieure. Elles ne peuvent ni ne doivent servir de support à des décisions sans validation par les professionnels ad hoc. KPMG International ne propose pas de services aux clients. Aucun cabinet membre n'a le droit d'engager KPMG International ou les autres cabinets membres vis-à-vis des tiers. KPMG International n'a le droit d'engager aucun cabinet membre.

[Déclaration de Confidentialité](#) | [Mentions légales](#)