



**MINISTÈRE DU DEVELOPPEMENT RURAL**  
**SECRETARIAT GENERAL DU DEVELOPPEMENT RURAL**  
***Service National des Coopératives et Organisations***  
***Paysannes***  
***SNCOP***

## **MANUEL DES PROCEDURES**

***LES OUTILS TECHNIQUE D'ENREGISTREMENT ET  
D'IMMATRICULATION DES SOCIETES COOPERATIVES EN  
REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO***

Février 2024

**DIRECTION NATIONALE**

1211, Croisement des Avenues TSF et Lieutenant-Colonel LUKUSA, Kinshasa/Gombe  
Tél. (+243) 814450592, (+243) 81 500 16 76- E-mail : [sncop20@gmail.com](mailto:sncop20@gmail.com)

## **REMERCIEMENTS**

Nos remerciements à tous ceux qui ont contribué à la réalisation de cette mission du SNCOOP sur l'enregistrement et l'immatriculation des sociétés coopératives notamment :

1. A son Excellence Monsieur le Président de la République, Chef de l'Etat de la RDC ;
2. Au Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
3. Au Gouvernement Congolais et en particulier à Son Excellence Monsieur le Ministre d'Etat, Ministre de développement Rural ;
4. Au Secrétaire Général du développement Rural ;
5. Au Consortium TRIDE, ZOA, VNG international et AGRITERRA ;
6. Au projet d'Appui au Bien Etre Alternatif des Enfants et Jeunes impliqués dans la chaîne d'approvisionnement du cobalt UCP/PABEA- COBALT ;
7. A l'Agence National de l'Electrification et des Services Energétiques en Milieu Rural et Périurbain « ANSER »

## Préambule

Le gouvernement de la République Démocratique du Congo a adhéré en 2010, à l'Organisation pour l'Harmonisation des Droits des Affaires en Afrique (OHADA). En 2020, le Premier Ministre, Chef du Gouvernement, a signé le décret n°20/007 du 09 mars 2020 désignant le Service National des Coopératives et Organisations Paysannes en sigle « SNCOOOP » comme autorité administrative, chargée de la tenue du registre des sociétés coopératives en République Démocratique du Congo, en rapport à l'Acte Uniforme relatif aux droits des sociétés coopératives.

En exécution dudit décret, le Ministre d'Etat, Ministre du Développement Rural a signé l'arrêté n°310/CAB/MINETAT/DEVRU/FRM/PMN/DKK/2023 du 12/10/2023 portant modalités d'enregistrement et d'immatriculation des sociétés coopératives au Registre National des Sociétés Coopératives.

En application de cet Arrêté Ministériel, il s'est avéré nécessaire d'élaborer des outils techniques notamment le Manuel des procédures, le Registre des Sociétés Coopératives pour répondre au besoin d'opérationnalisation du processus d'enregistrement et d'immatriculation des sociétés coopératives.

Parmi ces outils techniques des Sociétés Coopératives, le Manuel des procédures est l'un des documents de base dans le processus d'enregistrement et d'immatriculation des sociétés coopératives.

Il reste un guide de travail pratique pour d'une part, les agents et cadres du Service National des Coopératives et des Organisations Paysannes, « SNCOOOP » en sigle, et d'autre part, pour les coopérateurs (trices) actuels(les) et futurs(es). Il est conçu pour être exploité dans le processus de création, de fonctionnement des sociétés coopératives et leurs sociétés faitières dans les procédures d'enregistrement et d'immatriculation des sociétés coopératives en République Démocratique du Congo (RDC).

Ce document se propose d'aider à bien cerner l'identité de la coopérative pour faire facilement la différence entre la société coopérative et les autres organisations communautaires que nous rencontrons sur le terrain comme organisation paysanne, initiatives locales de développement, organisation non gouvernementale.

Il fournit également les informations nécessaires sur le processus de création d'une société coopérative mais aussi et surtout à bien la développer pour qu'elle devienne une véritable entreprise économique et sociale pour ses propres membres ainsi que pour la communauté dans laquelle elle est implantée.

Pour des préoccupations d'ordre techniques, le SNCOOOP a fait l'option de ne fournir que l'essentiel des connaissances pour créer la société coopérative et en assurer l'enregistrement et l'immatriculation conformément à l'Acte Uniforme de l'OHADA relatif au droit des sociétés coopératives.

Le Service National des Coopératives et Organisations Paysannes, « SNCOOOP » en sigle, est chargé de l'enregistrement et l'immatriculation des sociétés coopératives dans le Registre National des Sociétés Coopératives pour constituer sa base de données informatisée en temps réel afin de permettre aux sociétés coopératives d'avoir la personnalité juridique et l'accès facile aux crédits, au financement, et autres avantages.

## Introduction

Le gouvernement de la République Démocratique du Congo a émis des exigences en rapport avec la transparence et la bonne gestion des ressources et ce Manuel des Procédures en est une réponse appropriée.

Il fait une description de l'organisation et des procédures de gestion administrative comptable et financière du Guichet Unique chargé de la tenue du Registre des Sociétés Coopératives et a pour objectifs de :

- Mettre à la disposition des cadres et agents du Service National des Coopératives et des Organisations Paysannes (SNCOOOP) un outil de référence opérationnel pour la gestion du Guichet Unique du Registre des Sociétés Coopératives ;
- Faciliter l'interprétation de tous les supports administratifs, financiers et comptables pour la gestion chargé de la tenue du Registre des Sociétés Coopératives ;
- Etablir un partage de responsabilités entre différents acteurs ;
- Faciliter l'accès des usagers à un service public de qualité en décrivant la marche à suivre dans le cadre de l'organisation et fonctionnement dudit service.

Ce Manuel est conçu de manière à s'adapter aux changements et exigences inhérents à la structure et au fonctionnement des sociétés coopératives.

## Objectif du Manuel des procédures

### - Objectif global

Permettre aux différents destinataires de mieux maîtriser l'identité coopérative, de mieux assimiler son contenu pour mieux l'utiliser efficacement dans les démarches de création, d'enregistrement et d'immatriculation.

### - Objectifs spécifiques :

- ❖ Mettre à la disposition des responsables et du personnel du SNCOOOP un outil de référence opérationnel pour l'enregistrement et l'immatriculation de sociétés coopératives au Registre National des Sociétés Coopératives ;
- ❖ Faciliter la mise en œuvre de l'Arrêté ministériel n°310/CAB/MINETAT/DEVRU/FRM/PMN/DKK/2023 du 12/10/2023 portant modalités d'enregistrement et d'immatriculation des sociétés coopératives au Registre National des Sociétés Coopératives ;
- ❖ Etablir un partage des responsabilités entre les différents acteurs ;
- ❖ Faciliter l'accès aux usagers à ce service public en décrivant la marche à suivre dans le cadre de l'enregistrement et l'immatriculation au Registre national des Sociétés Coopératives, conformément aux exigences contenues dans l'Acte Uniforme de l'OHADA relatif au droit des sociétés coopératives.

Pour l'intelligence du travail, outre le préambule, l'introduction et la conclusion, cette étude s'articule autour de 6 axes repris ci-dessous :

- Présentation du Service National des Coopératives et Organisations Paysannes (SNCOP) ;
- Concepts et définitions ;
- Considérations générales ;
- Procédure d'enregistrement et d'immatriculation des sociétés coopératives ;
- Coûts des formalités ;
- Annexes.

## **I. Présentation du Service National des Coopératives et Organisations Paysannes**

Le Service National des Coopératives et Organisations Paysannes « SNCOOP » est l'un des services spécialisés du Ministère du Développement Rural.

Il est créé par l'Arrêté départemental n°0049/BCE/DDR/89 du 22 Mars 1989 portant création d'un Service National des Coopératives et Organisations Paysannes.

Doté d'une autonomie administrative et financière, le SNCOOP est placé sous l'autorité en charge du Ministère du Développement Rural et a comme mission :

- Encadrer (Accompagner) les paysans pour une participation plus active aux activités coopératives ;
- Promouvoir le mouvement coopératif par une mise en place des structures de conception, de concertation, de coordination, d'orientation, de consultation et accroissement des capacités de gestion et appui aux coopératives ;
- Encourager la création des associations autres que les coopératives, intéressées aux activités de développement du monde rural ;
- Enregistrer et immatriculer les sociétés coopératives et leurs sociétés faîtières en République Démocratique du Congo.

### **I.1. Structure organisationnelle du SNCOOP**

Le SNCOOP accomplit ses missions sur l'ensemble du territoire national. Il est constitué de la Direction Nationale et des coordinations provinciales.

#### **I.1.1. Au niveau national**

La Direction Nationale est composée de :

- Un Directeur Chef de Service ;
- Six Divisions dont :
  - La Division Administrative ;
  - La Division des Organisations Paysannes
  - La Division Appui Technique ;
  - La Division des Finances ;
  - La Division Etudes et Recherches ; et
  - La Division Législation et Contrôle.

Ces divisions disposent de vingt et un bureaux (21). Chaque bureau comprend des sections et des cellules.

### **I.1.2. Au niveau provincial.**

Au niveau provincial le service est structuré de la manière suivante :

- Coordinations provinciales ;
- Les antennes ;
- Les cellules.

Ces mêmes structures émergent dans des communes, communes rurales, secteurs, chefferies, groupement et territoires.

## **II. CONCEPTS ET DEFINITIONS**

Ce chapitre est consacré à la définition de quelques concepts de base utilisés dans ce Manuel.

### **II.1. Organisation Paysanne (OP)**

Est une association des personnes qui ont les mêmes besoins et qui décident de travailler ensemble, principalement dans le domaine agricole pour améliorer leurs conditions de vie. On l'appelle aussi initiative locale de développement de base.

Elle est également définie comme étant une classe paysanne regroupée, structurée et organisée en vue d'atteindre ses objectifs et défendre ses intérêts.

### **II.2. Initiatives Locales de Développement de Base (ILD)**

Sont les actions ou des projets conçus et mis en œuvre, suivis et évalués au niveau local par la population elle-même.

C'est une association des personnes qui ont les mêmes problèmes et qui décident de travailler ensemble.

### **II.3. Mutuelles**

Ce sont des associations qui offrent des services et des biens à leurs membres pour satisfaire des besoins sociaux notamment économiques et non économiques. Ils existent ainsi des mutuelles de santé, de sécurité etc.

### **II.4. Organisation Non Gouvernementale (ONG)**

Est une association des personnes ou groupe des personnes qui travaillent dans un esprit de solidarité humaine à la promotion du développement et à l'épanouissement humain des populations les plus défavorisées.

Elles sont créées pour l'appui ou l'assistance des populations en vue de leur promotion économique, sociale, culturelle et parfois politique. Les populations qui doivent être bénéficiaires des actions des ONG sont désorientées face à la multitude d'intervenants opérant avec les mêmes objectifs et sont obligées d'accepter des projets et programmes qui ne prennent pas en compte leurs besoins et aspirations réels.

## **II.5. Société coopérative**

Selon l'Alliance Coopérative Internationale (ACI), une société coopérative est une association autonome des personnes volontairement réunies pour satisfaire leurs aspirations et besoins économiques, sociaux et culturels communs au moyen d'une entreprise dont la propriété est collective et où le pouvoir est exercé démocratiquement.

D'après l'OHADA, la société coopérative est un groupement autonome de personnes volontairement réunies pour satisfaire leurs aspirations et leurs besoins économiques, sociaux et culturels communs, au moyen d'une entreprise dont la propriété et la gestion sont collectives et où le pouvoir est exercé démocratiquement et selon les principes coopératifs.

### **La différence entre les autres associations et les coopératives :**

Pour assurer leurs fonctionnements, les associations et ONG utilisent en général des dons, cotisations de leurs membres et non les produits de leurs activités. Elles sont donc dépendantes en permanence de leurs donateurs. Quant aux sociétés coopératives, les parts sociales des sociétaires (coopérateurs) constituent l'essentiel du capital social. En outre, la ristourne des excédents favorables est distribuée aux membres au prorata des transactions faites avec la société coopérative.

## **II.6. Sociétés capitalistes ou commerciales**

La formation de ces sociétés exige d'importants capitaux de départ que les pauvres ne sont pas en mesure de réunir. Ces sociétés anonymes (à action) ou compagnies à capital – action sont des entreprises possédées par des personnes qui y ont uniquement investi des capitaux (les actionnaires), ces sociétés sont orientées et contrôlées par ces propriétaires qui déterminent le plus d'actions (une action = un vote) et dont les bénéfices sont répartis au prorata du nombre d'actions détenues. Tandis que dans une société coopérative, tous les membres sont propriétaires et usagers, les coopératives sont orientées et contrôlées à tous les niveaux par les membres propriétaires (un membre = un vote) et les excédents (résultats) sont répartis aux membres (usagers) au prorata de leur transaction avec l'entreprise coopérative.

En outre, il est possible de former une société coopérative avec un faible capital de départ.

## **II.7. Société coopérative simplifiée (SCOOPS)**

La société coopérative simplifiée est constituée entre 5 personnes physiques ou morales au minimum. La constitution de la société coopérative simplifiée est décidée par une assemblée générale constitutive. Art 204. La société coopérative est désignée par une dénomination sociale qui doit être immédiatement précédée ou suivie en caractère lisible, de l'expression « société coopérative simplifiée » et du signe « SCOOPS ».

## **II.8. Société coopérative avec conseil d'administration (COOP-CA)**

La société coopérative avec conseil d'administration est administrée par un conseil d'administration composé de 3 membres au moins et 15 membres au plus. (Art 291 et 292).

La société coopérative avec conseil d'administration est désignée par une dénomination sociale qui doit être immédiatement précédée ou suivie en caractère lisible, de l'expression « société coopérative avec conseil d'administration » et du sigle « COOP-CA » (Art 268).

Le conseil d'administration est l'organe principal de la société coopérative avec conseil d'administration. Les administrateurs sont élus par l'assemblée générale. Le conseil d'administration est investi des pouvoirs le plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la société coopérative avec conseil d'administration (COOP-CA).

Il les exerce dans la limite de l'objet social et sous réserve de ceux expressément attribué par le présent Acte Uniforme aux assemblées des coopérateurs. (Art 308)

## II.9. Registre des Sociétés Coopératives

Le registre est un document dans lequel on inscrit les coopératives. Il a pour objet de :

- Recevoir l'immatriculation des sociétés coopératives et de leurs sociétés faîtières régies par l'Acte Uniforme de l'OHADA ;
- Recevoir également les inscriptions et les mentions constatant les modifications survenues depuis leurs immatriculations, dans la situation juridique des sociétés coopératives et des sociétés coopératives faîtières.

Il existe deux registres pour l'immatriculation des sociétés coopératives : (i) Registre d'arrivée et (ii) Registre d'immatriculation (article 69). Le registre est tenu par l'Autorité Administrative en charge des coopératives (Service National des Coopératives et Organisations Paysannes).

## II.10. Immatriculation

L'immatriculation est la consécration de la naissance de la coopérative. Elle est obligatoire à toute société coopérative. L'immatriculation est faite au Registre des Sociétés Coopératives (RSC) tenu en principe par l'Autorité Administrative en charge des coopératives. Dans le mois de sa création, la société coopérative doit se faire immatriculée au RSC (Art.75 et 76).

Il s'agit d'une démarche administrative par laquelle une société coopérative ou une société faîtière déclare son existence et son activité par la transcription de ses renseignements au Registre des Sociétés Coopératives et obtient un numéro ainsi qu'un certificat d'immatriculation par l'autorité administrative en la matière.

Aucune société coopérative ne peut être immatriculée à plusieurs registres, ou dans un même registre sous plusieurs numéros. Toute société coopérative jouit de la personnalité juridique à compter de son immatriculation au Registre des Sociétés Coopératives. Toutefois, l'exercice de son activité est soumis aux règles qui régissent cette activité.

## II.11. Agrément des autorités de tutelles techniques

En matière des coopératives, l'Agrément reste l'approbation, l'autorisation technique provenant d'une autorité compétente dans les secteurs d'activités dans lesquels évoluent les sociétés coopératives.

Une fois, l'acte de naissance de la société coopérative est établi, il faut maintenant rechercher une autorisation d'exercer dans ce ou ces secteurs réglementés, c'est le cas par exemple du secteur des mines, agriculture, de la santé, des finances, etc. Dans ces secteurs, les ministères concernés disposent d'une organisation et d'une réglementation auxquelles

tout intervenant doit se soumettre pour être intégré au dispositif existant. Cette intégration ou dispositif peut vous astreindre au respect de certaines pratiques, à des formalités spécifiques ou à des règles particulières.

## **II.12. Déclaration d'immatriculation**

C'est l'action de se faire connaître. C'est la manifestation de l'existence d'une société coopérative par les coopérateurs pour faire connaître leur coopérative, sa forme et ses activités au public.

La déclaration d'immatriculation doit se faire 30 jours après immatriculation dans des organes de presse officielle telle que le journal officiel. (Art 81).

## **II.13. Démarche**

La démarche est la manière d'agir, ce qu'il faut faire pour immatriculer sa coopérative, les différentes activités à réaliser, c'est-à-dire les différentes étapes à franchir pour créer la coopérative jusqu'à l'immatriculation.

## **II.14. Reconnaissance légale**

C'est l'acte par lequel la coopérative est reconnue au plan administratif par l'autorité compétente.

## **II.15. Formulaire**

Le formulaire est un support qui comporte des informations structurées en matière des sociétés coopératives ou sociétés faîtières, lesquelles sont limitées dans le temps et dans l'espace.

## **II.16. Autorité Administrative**

L'autorité administrative en charge d'enregistrement et d'immatriculation des sociétés coopératives est le service de l'Etat auquel le Gouvernement conformément à l'Acte Uniforme de l'OHADA et aux autres actes juridiques de la RDC, a conféré le pouvoir d'enregistrement et d'immatriculation des sociétés coopératives et de la délivrance du certificat d'immatriculation.

### **III. PROCESSUS DE CREATION D'UNE SOCIETE COOPERATIVE**

#### **III.1. Sociétés coopératives simplifiées (SCOOPS)**

1. La naissance de l'idée provient du petit noyau d'initiateurs qui sentent le besoin ;
2. La mobilisation des autres membres autour de l'idée de création de manière à constituer un groupe d'au moins 5 membres ;
3. L'élaboration des textes de base (statuts et règlement intérieur) ;
4. L'organisation de la souscription et de la libération des parts sociales ;
5. La préparation de l'assemblée générale constitutive (AGC) ;
6. La tenue de l'AGC (adoption des statuts et règlement intérieur, élection des membres des organes d'administration et de contrôle) ;
7. Le dépôt des rapports des coopérateurs dans une institution financière au nom de la coopérative ;
8. Le démarrage des activités de la coopérative à la suite de l'immatriculation.

#### **III.2. Sociétés coopératives avec le conseil d'administration (COOP-CA)**

1. La naissance de l'idée : l'idée peut provenir d'une ou de deux personnes qui le partagent avec d'autres ;
2. L'information et la mobilisation d'autres membres potentiels de manière à regrouper au moins 15 personnes physiques ou morales ;
3. L'élaboration des textes de base de la coopérative (statuts, règlement intérieur) ;
4. L'ouverture de la souscription du capital social de la coopérative ;
5. La préparation et la convocation de l'AGC ;
6. L'établissement des bulletins de souscription des parts sociales ;
7. La tenue de l'AGC (adoption des statuts et règlement intérieur, la libération d'une part sociale, l'élection des membres des organes, mandat aux administrateurs et membres du conseil de surveillance pour l'élaboration et soumission des dossiers d'immatriculation sur le registre coopérative) ;
8. Le dépôt des apports des membres dans une institution financière de la place au nom de la coopérative ;
9. Après l'immatriculation, l'utilisation des fonds déposés en banque ou coopérative d'épargne et de crédit (COOPEC) par le président du conseil d'administration pour le démarrage des activités de la coopérative.

### **III.3. Coopératives existantes**

Pour les coopératives qui existent déjà, elles doivent se mettre en harmonie avec les dispositions de l'Acte Uniforme OHADA. La mise en harmonie signifie l'abrogation, la modification et le remplacement des dispositions statutaires contraires aux dispositions impératives de l'Acte uniforme OHADA et l'apport de compléments que l'Acte rend obligatoires (Art 290 à 292).

## **IV. PROCESSUS D'ENREGISTREMENT ET D'IMMATRICULATION D'UNE SOCIETE COOPERATIVE**

### **IV.1. Mode opératoire, procédures d'enregistrement et d'immatriculation des sociétés coopératives**

#### **IV.1.1. Mode opératoire de traitement des dossiers**

##### **▪ L'Accueil : Dispositions protocolaires**

A son arrivée dans les locaux du SNCOP, le requérant est accueilli et installé suivant l'ordre d'arrivée assuré par la remise d'un jeton. Il est ensuite appelé pour présentation de son dossier (enregistrement, immatriculation de société coopérative ou complément de dossier ou modification de forme de société coopérative).

S'agissant de l'enregistrement, immatriculation de société coopérative, selon qu'il s'agit d'une Société coopérative simplifiée ou d'une Société coopérative avec Conseil d'administration, des explications lui sont fournies relativement à la forme de société coopérative choisie. Ces explications concernent les éléments constitutifs du dossier, le coût, le délai de la procédure et la remise du formulaire.

##### **▪ L'Accueil : Accompagnement**

L'accompagnement est assuré par le service de la Réception conformément à l'Acte Uniforme de l'OHADA relatif aux sociétés coopératives (Art 72) notamment :

- Recevoir les demandes d'enregistrement et immatriculation provenant des personnes physiques ou morales, les vérifier et les orienter vers le service compétent ;
- Orienter et suivre le traitement des demandes ;
- Veiller au respect des délais de traitement des dossiers et d'exécution des formalités requises avec les services intervenants au SNCOP ;
- Rassembler et délivrer tout document nécessaire à l'enregistrement et immatriculation.

#### **IV.1.1.2. Procédures d'enregistrement et d'immatriculation des sociétés coopératives**

##### **Etape 1 : Traitement des dossiers**

En présence du requérant, le service de la réception procède à la vérification des éléments du dossier du requérant.

La société coopérative requiert son immatriculation, dans le mois de sa constitution, au Registre des Sociétés Coopératives (Art 75). Cette demande mentionne :

1. La dénomination sociale ;
2. Le cas échéant, le nom commercial, sigle, ou l'enseigne ;

3. La ou les activités exercées ;
4. La forme de la société coopérative ;
5. Le montant du capital social initial avec l'indication du montant des apports en numéraire, et éventuellement, évaluation des apports en nature ou en industrie ;
6. L'adresse du siège social, et le cas échéant, celle du principal établissement et de chacun des autres établissements ;
7. La durée de la société telle que fixée par ses statuts ;
8. Les noms, prénoms, nationalité, date et lieu de naissance et domicile des dirigeants ayant le pouvoir général d'engager la société coopérative.

A cette demande, sont jointes, sous peine de rejet, les pièces justificatives suivantes :

1. 2 copies des statuts ;
2. 2 exemplaires de la liste des membres du comité de gestion ou du conseil d'administration de la société coopérative ;
3. Le cas échéant, s'agissant des activités réglementées, les autorisations préalables requises. (Art 76)

### **Etape 2 : Enregistrement/Paiement des frais de dossiers**

Lorsque le dossier est complet, le préposé à la réception l'enregistre (un accusé de réception est remis au requérant) et le préposé à la réception transmet le dossier au représentant du SNCOOOP chargé de collecter les frais d'enregistrement et immatriculation pour l'établissement du reçu de perception.

### **Etape 3 : Phase d'immatriculation au Registre National des Sociétés Coopératives**

Au vu du dossier et de la preuve de paiement, l'agent du SNCOOOP chargé de l'immatriculation procède, à son tour, à l'immatriculation et retourne le dossier au préposé à la réception.

La procédure d'immatriculation dure au maximum 6 mois à partir du dépôt du dossier. Après 6 mois, si le certificat d'immatriculation n'est pas délivré alors qu'aucune notification de rejet n'a été reçue, la coopérative requérante peut commencer à fonctionner telle une société coopérative modèle OHADA en attendant la délivrance du certificat d'immatriculation. (Art 214.)

Les sociétés coopératives créées sous l'ancienne loi de la République Démocratique du Congo (RDC) doivent harmoniser leur texte de base selon les dispositions des articles 390 à 394 de l'Acte Uniforme OHADA ou soumettre un nouveau dossier conforme au modèle OHADA.

La mise en harmonie peut être accomplie par voie d'amendement aux statuts anciens ou par l'adoption de statuts rédigés à nouveau en toutes leurs dispositions. Elle peut être décidée par l'Assemblée générale des coopérateurs statuant aux conditions de validité des décisions ordinaires, nonobstant toutes dispositions légales ou statutaires contraires, à la

condition de ne modifier, quant au fond, que les clauses incompatibles avec l'Acte uniforme (Article 392).

### **Documents à délivrer par le Service National des Coopératives et Organisations Paysannes (SNCOOP) :**

- Formulaires (Art 72) ;
- Certificat d'immatriculation (Art 278).

**NB :** Les formulaires de demande d'enregistrement et d'immatriculation ainsi que le certificat d'immatriculation sont délivrés par le Service National des Coopératives et Organisations Paysannes (SNCOOP), autorité administrative locale chargée de la tenue du Registre National des sociétés coopératives.

## **V. COUTS DES FORMALITES**

Les coûts des formalités sont indiqués dans l'Annexe à l'Arrêté Ministériel N° 310.CAB/MINETAT/DEVRU/FRM/PMN/DKK/2023 du 12 octobre 2023 portant modalités d'enregistrement et immatriculation des sociétés coopératives au Registre National des Sociétés Coopératives. Ces coûts sont repris dans le tableau ci-après

<b>N°</b>	<b>LIBELLE DES FRAIS</b>	<b>TAUX (EN USD)</b>
1	Frais d'étude et analyse du dossier	40
2	Frais d'enregistrement au Registre National des Sociétés Coopératives	60
3	Formulaire de déclaration (quatre exemplaires)	50
4	Certification : Statuts et Règlement intérieur	30
	Total	180

## **VI. ANNEXES**

Entête de la  
coopérative

République Démocratique du Congo  
Ministère du Développement Rural

SECRETARIAT GENERAL DU DEVELOPPEMENT RURAL

Service National des Coopératives et Organisation Paysannes (SNCOOOP)

## FORMULAIRE DE DECLARATION DE CREATION DE COOPERATIVE

Réf : N°...../Année/SNCOOOP...../R-SCOOP

Numéro d'immatriculation :.....

N° code de la province :.....

Code de la commune ou Territoire :.....

Code de l'activité/année/l'ordre de l'immatriculation :.....

Je soussigné..... agissant en vertu des pouvoirs qui m'ont été conférés par la délibération de l'Assemblée Générale en date du....., ai l'honneur de déclarer la création d'une coopérative ayant les caractéristiques ci – après :

1) Dénomination : ..... société  
coopérative..... (Simplifiée ou avec CA) ayant pour  
activité.....

2) Montant du capital social initial :.....

3) Adresse du siège social :.....

4) Durée de vie de la société coopérative : .....

5) Nom et prénoms, nationalité, date et lieu de naissance et domicile des dirigeants ayant le pouvoir général d'engager la société coopérative :

N°	Noms et prénoms	Fonction	Nationalité	Date et lieu de naissance	Domicile/Contact
Comité de Gestion ou Conseil d'administration					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Le dossier de déclaration est composé des pièces contenues dans le bordereau des pièces annexées à la demande d'immatriculation.

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des pièces ci-dessous énumérées.

Pour la coopérative,

Le déclarant (Nom et prénoms,) : .....

Titre / Fonction : .....

Téléphone : .....

Date: .....et signature .....

Entête de la  
coopérative

**Liste de membres des organes Art 75 P8**

Comité de gestion ou conseil d'administration			Art 257 P62/Art 334 P80		
N°	Noms et Prénoms	Nationalité	Date et lieu de naissance	Domicile des dirigeants	Contact
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

**BORDEREAU DES PIECES DE DECLARATION**

<b>N°</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>Nombre</b>
01	Procès-verbal de l'assemblée générale constitutive ou de mise en conformité	02
02	Statuts de la coopérative	02
03	Règlement intérieur de la coopérative	02
04	Liste de membres des organes (CG ou CA et CS)	02
05	Photocopie du livret de compte ou Relevé bancaire de la société coopérative précisant l'avoir du compte de la coopérative ;	02
06	Un récépissé de dépôts des fonds provenant de la libération des parts sociales dans un compte ouvert au nom de la société coopérative auprès d'une institution financière agréée (au besoin)	02
07	Casier judiciaire de 03 membres du CG ou du CA (Président, Secrétaire et Trésorier)	1 copie originale par personne plus 3 copies
08	Autorisations préalables requises par domaine d'activé, s'agissant des activités réglementées (Santé, Microfinance, Mutuelle etc.)	04
09	Récépissé des frais d'étude de dossier	

**EN – TETE DE LA COOPERATIVE**

....., le ..... 20.....

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'IMMATRICULATION DE LA COOPERATIVE  
(Art 75-76)**

Je soussigné Monsieur/Madame..... sollicite l'immatriculation de la société coopérative..... (SCOOPS ou COOP-CA) au registre des coopératives de SNCOOP

- 1) La ..... est une société coopérative (SCOOPS ou COOP-CA) ayant pour activités :

.....  
.....

- 2) Le montant du capital social initial : ..... (.....) francs

- 3) L'adresse du siège social : .....

- 4) La durée de vie de la société telle que fixée par ses statuts : .....

- 5) 2 copies des statuts ;

- 6) 2 exemplaires des listes de membres du comité de gestion ou conseil d'administration;

- 7) Cas échéant les autorisations préalables requises s'agissant des activités réglementées

Le tableau ci-dessous donne les nom et prénoms, nationalité, date et lieu de naissance et domicile des dirigeants ayant le pouvoir d'engager la société coopérative.

N°	Nom et prénoms	Fonction	Nationalité	Date et lieu de naissance	Domicile	Contact
<b>Conseil d'administration</b>						
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

A cet effet, je vous transmets le dossier composé des pièces énumérées dans le bordereau ci-joint.

Veuillez recevoir Madame/Monsieur l'expression de mes salutations distinguées.

Nom et prénoms : .....

Titre/Fonction : .....

Téléphone : .....

Signature : .....



MINISTERE DU DEVELOPPEMENT RURAL  
*Secrétariat Général du Développement Rural*  
Service National des Coopératives et Organisations  
Paysannes  
SNCOOP

....., le ..... 20...

## FORMULAIRE DE DECLARATION DE LA COOPERATIVE

Nous soussigné, Madame/Monsieur représentant de la Coopérative....., avons le plaisir de déclarer l'existence de la Société Coopérative (SCOOPS ou COOP-CA), pour son immatriculation au registre des coopératives de la Commune/Territoire de .....Province de .....

En foi de quoi nous vous transmettons le dossier de déclaration composé des pièces suivantes :

N°	DESIGNATION	Nombre
01	Le récépissé de paiement des frais de dossier	
02	Demande d'immatriculation dûment signée	01
03	Procès-verbal de l'Assemblée Générale Constitutive ou de mise en conformité (original)	01
04	Statuts de la coopérative (01 original et 01 copie)	02
05	Règlement Intérieur (01 original et 01 copie)	02
06	Liste des membres des organes (CG ou CA et du CS, originale)	02
07	Photocopie du livret de compte ou Relevé bancaire précisant l'avoir du compte de la société coopérative	01
08	Fiche de souscription de parts Sociale des membres coopérateurs	01
09	Casier judiciaire de trois membres (Président, Secrétaire et Trésorier)	03(1 par personne)
10	Liste des Coopérateurs dûment signée (originale)	01
11	Autorisations préalables requises s'agissant des activités réglementées (Mine, Santé, Microfinance, Mutuelle) copie légalisée (notariée)	01

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des pièces ci-dessus énumérées.

Le déclarant -----  
(Nom et ou fonction, Titre/Fonction, téléphone et Signature/empreinte digitale, lieu et date)



DATE	Numéro RSCOOP (FORMALITE)	Numéro RSCOOP (ENTREPRISE)	DENOMINATION SOCIALE	SIGLE	SIEGE SOCIAL	ACTIVITE EXERCEE	MONTANT DU CAPITAL INITIAL	DUREE DE LA SOCIETE	IDENTITE DU DECLARANT	OBJET DE LA DECLARATION	OBSERVATION



MINISTERE DU DEVELOPPEMENT RURAL

Secrétariat Général du Développement Rural  
**Service National des Coopératives et  
Organisations Paysannes**  
**SNCOOP**

## CERTIFICAT D'IMMATRICULATION DES SOCIETES COOPERATIVES

N° .....

Conformément à l'Acte Uniforme de l'OACI relatif au droit des sociétés coopératives et au décret n°20/007 du 09 mars 2020 portant désignation de Service National des Coopératives et Organisations Paysannes « SNCOOP » l'autorité administrative chargée de la tenue de registre des sociétés coopératives en République Démocratique du Congo. Le Service National des Coopératives et Organisations Paysannes « SNCOOP » délivre le présent certificat à la société coopérative : .....

(sigle) .....

ayant le capital social initial de ..... (en Franc Congolais), L'Objet Social  
et son Siège Social à .....

Territoire/Commune ..... Secteur/Quartier ..... Téléphone .....

E-mail ..... au titre des sociétés coopératives ..... en date du ..... / ..... / .....

Délivré à ..... le .....

Titre et qualité du responsable



MINISTERE DU DEVELOPPEMENT RURAL  
*Secrétariat Général du Développement Rural*  
Service National des Coopératives et  
Organisations Paysannes  
**SNCOOP**

**RECEPISSE D'IMMATRICULATION DE LA SOCIETE COOPERATIVE AVEC  
CONSEIL D'ADMINISTRATION (COOP-CA)**

Réf : N° ...../Année/SNCOOP/...../R-SCOOP

COOP - CA N° ...../Année/code de la Province/code de la commune ou Territoire

Dénomination de la coopérative : ..... société coopérative Simplifiée

Sigle : ..... SCOOP – CA au capital social de : ..... Franc Congolais (CDF)

Constituée le : ..... à .....

Siège social : ..... Commune/Territoire ..... Secteur .....

Village/Quartier ..... Tél ..... e – mail .....

Activités principales : .....

– .....

Autres activités : .....

– .....

– .....

– .....

Comité de gestion

- Président : .....
- Secrétaire : .....
- Trésorier : .....

Conseil d'administration

- Président : .....
- Secrétaire : .....
- Membre : .....

Fait à....., le ...../...../.....

Qualité

Noms, post noms et Qualité

.....



MINISTERE DU DEVELOPPEMENT RURAL  
*Secrétariat Général du Développement Rural*  
Service National des Coopératives et Organisations  
Paysannes  
SNCOOP

**RECEPISSE D'IMMATRICULATION DE SOCIETE COOPERATIVE SIMPLIFIEE (SCOOP-S°)**

Réf : N° ...../Année/SNCOOP/...../R-SCOOP

SCOOP N°...../Année/code de la Province/code de la commune ou Territoire

Dénomination de la coopérative : ..... société coopérative Simplifiée

Sigle : .....SCOOP – S au capital social de : ..... Franc Congolais (CDF)

Constituée le : ..... à .....

Siège social : ..... Commune/Territoire ..... Secteur .....

Village/Quartier ..... Tél ..... e – mail .....

Activités principales : .....

– : .....

Autres activités : .....

– .....

– .....

– .....

Comité de gestion

- Président : .....
- Secrétaire : .....
- Trésorier : .....

Commission de surveillance

- Président : .....
- Secrétaire : .....
- Membre .....

Fait à....., le ...../...../.....

Qualité

Noms, post noms et Qualité

## Table des matières

Remerciements.....	i
Préambule.....	ii
<b>REMERCIEMENTS.....</b>	<b>2</b>
Préambule .....	3
Introduction .....	4
Objectif du Manuel des procédures .....	4
<b>I.Présentation du Service National des Coopératives et Organisations Paysannes .....</b>	<b>6</b>
I.1.    Structure organisationnelle du SNCOOP .....	6
I.1.1.    Au niveau national .....	6
I.1.2.    Au niveau provincial.....	7
II.CONCEPTS ET DEFINITIONS.....	7
II.1. Organisation Paysanne (OP) .....	7
II.2. Initiatives Locales de Développement de Base (ILD).....	7
II.3. Mutuelles.....	7
II.4. Organisation Non Gouvernementale (ONG) .....	7
II.5. Société coopérative .....	8
II.6. Sociétés capitalistes ou commerciales .....	8
II.7. Société coopérative simplifiée (SCOOPS) .....	8
II.8. Société coopérative avec conseil d'administration (COOP-CA) .....	8
II.9. Registre des Sociétés Coopératives .....	9
II.10. Immatriculation.....	9
II.11. Agrément des autorités de tutelles techniques.....	9
II.12. Déclaration d'immatriculation .....	10
II.13. Démarche.....	10
II.14. Reconnaissance légale .....	10
II.15. Formulaire .....	10
II.16. Autorité Administrative.....	10
<b>III.PROCESSUS DE CREATION D'UNE SOCIETE COOPERATIVE.....</b>	<b>11</b>
III.1. Sociétés coopératives simplifiées (SCOOPS) .....	11
III.2. Sociétés coopératives avec le conseil d'administration (COOP-CA) .....	11
III.3. Coopératives existantes .....	12
<b>IV.PROCESSUS D'ENREGISTREMENT ET D'IMMATRICULATION D'UNE SOCIETE COOPERATIVE.....</b>	<b>13</b>
IV.1. Mode opératoire, procédures d'enregistrement et d'immatriculation des sociétés coopératives.....	13
IV.1.1. Mode opératoire de traitement des dossiers.....	13
IV.1.1.2. Procédures d'enregistrement et d'immatriculation des sociétés coopératives.....	13

<b>Documents à délivrer par le Service National des Coopératives et Organisations Paysannes (SNCOP) :</b>	15
<b>V.COUTS DES FORMALITES .....</b>	15
<b>VI.ANNEXES.....</b>	16
<b>République Démocratique du Congo .....</b>	17
<b>Ministère du Développement Rural.....</b>	17
<b>SECRETARIAT GENERAL DU DEVELOPPEMENT RURAL.....</b>	17
<b>Service National des Coopératives et Organisation Paysannes (SNCOP) .....</b>	17
<b>FORMULAIRE DE DECLARATION DE LA COOPERATIVE.....</b>	21
<b>Table des matières .....</b>	26