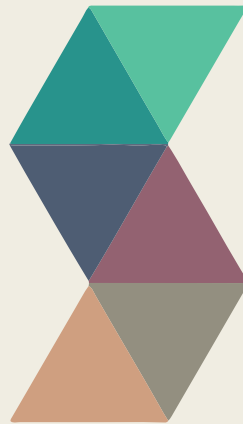


S I A

Avocats | Attorneys | Advocaten



**Créer une startup, oui... mais conforme !
 Vos obligations juridiques, sociales &
 comptables en RDC**

Lancer une entreprise, c'est bien. La rendre légale, c'est mieux.

Créer son business, c'est un vrai moment d'adrénaline. Mais pour qu'il tienne sur la durée, mieux vaut ne pas négliger les bases : être en règle sur le plan juridique, fiscal et social.

En République Démocratique du Congo, c'est le **droit OHADA** qui s'applique pour toutes les structures d'entreprise commerciales. Voici comment démarrer sur des fondations solides.

Dans cette newsletter, nous passons en revue, en 5 étapes, les obligations essentielles – juridiques, fiscales et administratives – à respecter pour que votre entreprise soit conforme dès sa création.

Etape 1 : Choisir la structure juridique adaptée : entreprise individuelle, société ou ASBL ?

Avant toute création d'entreprise, il est essentiel d'identifier la **forme juridique** qui correspond à vos objectifs, au niveau de risque accepté, à la taille de votre projet, à vos moyens financiers et au degré de responsabilité que vous êtes prêt à assumer..

Entreprise individuelle

C'est le format le plus simple : **une seule personne** – pas de distinction entre les biens de l'entrepreneur et ceux de l'entreprise.

- **Pas de personnalité juridique distincte** : l'entrepreneur est personnellement responsable des dettes et obligations liées à l'activité.
- **Confusion** du patrimoine privé et professionnel
- Idéal pour les freelances, petits commerçants, consultants, artisans ...

Société

Une société est une **personne morale distincte**. Elle peut être créée par une seule personne ou à plusieurs (contrairement à une idée reçue !).

Les formes les plus courantes sont :

- ✓ **SARLU** : Société à Responsabilité Limitée Unipersonnelle (1 associé)
- ✓ **SARL** : Société à Responsabilité Limitée (2 associés ou plus)
- ✓ **SA** : Société Anonyme, plus adaptée aux gros projets avec levée de fonds
- ✓ **SAS** : Société par Actions Simplifiée (2 associés ou plus)
- ✓ **SASU** : Société par Actions Simplifiée Unipersonnelle (1 associé)
- ✓ **SNC, SCS**, etc. : société en nom collectif, société en commandite simple, etc.. ces formes de sociétés sont moins courantes
- ✓ **GIE** : Groupement d'Intérêt Économique – utile pour mutualiser des moyens entre entrepreneurs
- **Responsabilité limitée aux apports**, sauf exception.
- Parfait pour : startups à plusieurs, projets à risque (tech, industrie, finance...).

Association sans but lucratif (ASBL)

Il s'agit d'une entité dont l'objectif est de servir des **intérêts non lucratifs**. Elle doit être enregistrée et a également une **personnalité juridique distincte**. Les membres ne sont pas responsables des dettes de l'ASBL. C'est la forme idéale pour les **projets non-commerciaux** à vocation sociale, culturelle ou éducative.

- ✓ Les membres ne sont pas personnellement responsables des dettes de l'association.
- ✓ Idéal pour : projets sociaux, culturels, éducatifs ou à vocation communautaire.

Quelles sont les 4 formes les plus courantes :

CRITÈRES	ENTREPRISE INDIVIDUELLE	SARL	SAS	SA
Nombre d'associés	1 personne	1 à 100	1 à illimité	≥ 1 actionnaire
Capital minimum	Aucun capital social requis	Capital minimum libre	Aucun minimum légal	20.000,00 USD
Responsabilité	Illimitée : le patrimoine personnel est engagé	Limitée aux apports	Limitée aux apports	Limitée aux apports
Gouvernance	Entrepreneur unique	Gérant	Président (et/ou DG, CA)	Conseil d'administration
Cession de parts	Intransmissible	Accord requis	Libre (statuts flexibles)	Libre (actions cessibles)
Fiscalité	Régime des personnes physiques	Impôt sur les sociétés	Impôt sur les sociétés	Impôt sur les sociétés
Gestion	Très souple	Moyennement souple (PME)	Très souple, statuts personnalisables	Complexe (grandes structures)
Obligations comptables	Livre recettes /dépenses	États financiers	Etats financiers	États + rapport de gestion + CAC
Personnalité juridique	Non	Oui	Oui	Oui
Exemples	Boutiques, artisans	PME, Cabinets, entreprises commerciales	Startups, projets innovants, PME	Banques, sociétés minières

À retenir :

- ✓ Si vous souhaitez commencer seul et avec peu de capital, l'entreprise individuelle est accessible, mais elle vous expose personnellement.
- ✓ Pour un projet à plusieurs ou à fort potentiel nécessitant une grande souplesse de gouvernance et de financement, la société (SARL ou SAS) est la plus protectrice juridiquement et fiscalement.
- ✓ Pour un projet à plusieurs ou à fort potentiel avec une structure plus encadrée, la SARL est une bonne option.
- ✓ Si votre objectif est non lucratif, l'ASBL est le cadre légal approprié.

Etape 2 : Préparer les documents nécessaires à l'immatriculation

Avant de vous présenter au Guichet unique, vous devez constituer un dossier complet. Voici les principaux documents exigés, selon la forme juridique choisie :

- ✓ **Statuts** de l'entreprise ou de l'ASBL (rédigés et signés, devant notaire ou autorité compétente)
- ✓ **Pièces d'identité** des fondateurs
- ✓ **Adresse complète** du siège social
- ✓ Preuve de dépôt du capital social (pour les sociétés uniquement, souvent par attestation bancaire)
- ✓ Déclaration notariée de souscription et de versement (pour les sociétés)
- ✓ Preuve de casier judiciaire vierge (dans certains cas)
- ✓ Acte de nomination du/des dirigeants (gérant, DG, etc.)

Etape 3 : Enregistrer votre entreprise

Le Guichet Unique de création d'entreprise centralise les démarches administratives d'immatriculation. Une fois votre dossier complet déposé, il délivre les documents suivants :

- 1 **RCCM** (Registre du Commerce et du Crédit mobilier) : donne une existence légale à votre entreprise. Sans RCCM, votre structure est illégale, vous ne pouvez ni contracter, ni ester en justice, ni ouvrir un compte bancaire.
- 2 **Numéro d'Identification Nationale** (ID NAT) : est un numéro unique **d'identification** attribué à chaque citoyen congolais ou étranger résidant, et qui permet de l'identifier dans les systèmes administratifs. Il sert à **suivre et identifier** les individus dans les affaires administratives, fiscales, et sociales. Il est indispensable pour toute formalité administrative en RDC, notamment lors de l'enregistrement d'une entreprise.
- 3 **Numéro d'Identification Fiscale** (NIF) : identifie votre entreprise auprès de la DGI. Sans NIF : impossibilité de facturer, redressement fiscal, exclusion des marchés publics.
- 4 **CNSS** (Caisse Nationale de Sécurité Sociale) : est l'organisme de **sécurité sociale** en RDC chargé de la gestion des assurances sociales (pensions, invalidité, etc.) pour les travailleurs. Elle a pour fonction d'assurer la **protection sociale des travailleurs** en cas de maladie, d'accident, de vieillesse ou d'invalidité. Les **employeurs doivent y inscrire leurs employés** et y cotiser mensuellement. Au cas contraire, ils s'exposeront aux **amendes, majorations de retard, sanctions pénales** pour non-affiliation ou non-paiement des cotisations. L'employeur peut alors être poursuivi ; les employés non déclarés ne bénéficient pas de la protection sociale.
- 5 **INPP** (Institut National de Préparation Professionnelle) : est un organisme public en RDC chargé de la **formation professionnelle** et de l'amélioration des compétences des travailleurs. Il a pour objectif de **former** les jeunes et les travailleurs adultes aux **métiers techniques et aux compétences professionnelles** adaptées aux besoins du marché du travail, contribuant ainsi à **réduire le chômage**. Le manquement entraîne des **pénalités financières** pour non-déclaration ou non-paiement de la redevance professionnelle obligatoire.

- 6 **ONEM** (Office National de l'Emploi) : est un organisme public en RDC dont la mission principale est de **promouvoir l'emploi** et de **fournir des services** aux demandeurs d'emploi et aux entreprises. Il soutient **l'insertion professionnelle** des demandeurs d'emploi, gère les programmes de **formation professionnelle** et fournit des informations sur les offres d'emploi disponibles en RDC. Le non-enregistrement des travailleurs entraîne des **sanctions financières** en cas de non-enregistrement des travailleurs et l'entreprise ne pourra pas bénéficier de certains programmes publics d'aide à l'emploi.

Tous ces documents sont nécessaires pour **l'enregistrement légal, la gestion administrative**, et la **conformité fiscale et sociale** des entreprises en RDC. Sans ces documents, l'entreprise opère **en dehors du cadre légal**, ce qui expose à des **poursuites, pertes financières, et limitations sévères d'accès aux marchés officiels**. Le non-respect de ces obligations entraîne des **amendes, fermetures, poursuites, et perte de droits commerciaux ou sociaux**. L'entreprise devient **irrégulière** et vulnérable juridiquement.

Etape 4 : Obligations comptables et fiscales – ce que vous devez absolument savoir

Même une petite entreprise ne peut ignorer ses responsabilités comptables et fiscales. En RDC, l'État exige des entreprises qu'elles tiennent une comptabilité régulière, déclarent leurs revenus et paient leurs impôts selon leur régime fiscal.

Vos obligations de base :

Obligation	Détail
Tenue de la comptabilité	Toute entreprise doit tenir une comptabilité sincère, régulière et complète, conformément au SYSCOHADA . Elle doit refléter fidèlement la situation financière de l'entreprise.
Livre(s) comptable(s)	Registres obligatoires : journal, grand livre, livre d'inventaire, etc. Ces documents peuvent être tenus manuellement ou électroniquement, mais doivent être disponibles en cas de contrôle.
Déclarations fiscales périodiques	Déclaration mensuelle de la TVA (si assujettie)- Impôt sur les bénéfices (IBP ou IERE)- Précomptes (IPR, Impôt mobilier, etc.)
Paiement des impôts	En fonction du chiffre d'affaires et du régime fiscal choisi (réel ou forfaitaire), les impôts doivent être acquittés dans les délais impartis (mensuels, trimestriels ou annuels).
Nomination d'un comptable agréé	Recommandé , voire obligatoire pour certaines formes de sociétés, notamment les SA. Cela garantit la conformité aux exigences légales.
Conservation des pièces justificatives	Toute entreprise doit conserver les factures, relevés bancaires, contrats, bulletins de paie et toutes autres pièces comptables pendant au moins 10 ans .

- Risques en cas de non-conformité :**
- Amendes fiscales lourdes
 - Redressements après contrôle
 - Blocage de certaines activités (appel d'offres, partenariats)
 - Retrait du RCCM en cas de fraudes graves

Nos conseils pour bien commencer :

- ✓ Externaliser la comptabilité si vous n'avez pas les compétences en interne
- ✓ Utiliser un logiciel conforme aux normes OHADA
- ✓ Mettre en place un calendrier fiscal clair (déclarations mensuelles, échéances, etc.)
- ✓ Se faire accompagner d'un avocat ou d'un fiscaliste dès le lancement

Etape 5 : Obligations sociales : ce que l'embauche implique vraiment

Dès lors qu'une entreprise embauche un ou plusieurs salariés en RDC, elle entre dans un cadre légal strict en matière **d'obligations sociales et de droit du travail**. Ces obligations s'appliquent aussi bien aux grandes sociétés qu'aux petites structures ou start-ups.

Vos principales obligations dès l'embauche :

Obligation	Détail
Contrat de travail écrit	Tout salarié doit disposer d'un contrat écrit (CDD ou CDI) conforme au Code du travail congolais, précisant la fonction, la durée, le salaire, les horaires, etc.
Déclaration à la CNSS	L'employeur doit affilier chaque salarié à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) dans un délai de 8 jours après l'embauche.
Inscription à l'INPP	L'INPP (Institut National de Préparation Professionnelle) perçoit une redevance mensuelle , même si l'entreprise ne bénéficie pas directement de formations.
Enregistrement à l'ONEM	L'ONEM (Office National de l'Emploi) doit être informé de chaque embauche . Il permet de suivre l'évolution du marché de l'emploi et de gérer certains droits sociaux.
Paiement des cotisations sociales	Les cotisations CNSS, ONEM et INPP sont dues mensuellement . Le non-paiement entraîne des pénalités, des majorations et expose l'entreprise à des poursuites.
Registre du personnel	Obligatoire . Ce registre doit mentionner les informations clés sur chaque employé et être tenu à jour.

En cas de manquement :

- ✓ Amendes administratives et pénales
- ✓ Requalification d'un contrat verbal en CDI
- ✓ Suspension d'activités en cas de contrôle de l'Inspection du travail
- ✓ Privation de l'accès aux marchés publics ou aux financements formels

Pourquoi est-ce crucial, même pour une petite entreprise ?

- ✓ Un employé non déclaré est un **risque juridique** pour l'entreprise.
- ✓ En cas d'accident ou de litige, la responsabilité civile et pénale du dirigeant peut être engagée.
- ✓ La bonne gestion sociale **renforce la crédibilité** de l'entreprise auprès des institutions, investisseurs et partenaires.

Checklist de conformité : êtes-vous vraiment prêt à démarrer ?

Avant même d'exercer vos premières activités commerciales ou sociales, vous devez vous assurer que **votre structure est juridiquement et administrativement en règle**. Une entreprise non conforme en RDC s'expose à des sanctions, à des blocages institutionnels... et à une perte de crédibilité auprès des partenaires.

Vérifiez que vous avez bien complété chacune de ces étapes :

Élément	Objectif	Document ou preuve attendue
Forme juridique choisie	Adaptée à votre projet (activité lucrative ou non, capital, gouvernance, etc.)	Statuts ou acte constitutif
Capital libéré	Conformité au minimum légal requis (si société)	Attestation bancaire ou PV de souscription
Identification de l'entreprise	Reconnaissance légale de votre entité	RCCM (Registre du Commerce)
Autorisation d'exercer	Reconnaissance par l'administration fiscale	Patente / Autorisation sectorielle spécifique
Numéro d'identification fiscale	Pour déclarer vos revenus, émettre des factures, payer la TVA...	NIF (Numéro d'Identification Fiscale)
Affiliation sociale	Protection sociale obligatoire des salariés (même un seul)	Attestation CNSS, INPP, ONEM
Compte bancaire professionnel	Séparation claire des finances personnelles et professionnelles	Relevé d'identité bancaire
Registre comptable mis en place	Obligation de transparence et de justification fiscale	Livre journal, plan comptable OHADA
Facturation conforme	Transactions traçables et valides sur le plan fiscal	Modèle de facture validé avec mentions légales
Contrats de travail et déclarations sociales	Respect du droit du travail, sécurité juridique	Contrats signés + déclarations CNSS

Astuce du juriste :

Cette checklist peut également vous être demandée dans le cadre :

- ✓ d'un appel d'offres public ou international,
- ✓ d'une levée de fonds,
- ✓ d'un partenariat avec une banque ou un bailleur institutionnel.

Quelles sont les institutions à consulter pour créer votre start-up ?

- ✓ Guichet unique de créations d'Entreprise <https://guichetunique.cd/>
- ✓ Direction Générale des Impôts <https://dgi.gouv.cd/>
- ✓ Caisse nationale de Sécurité Sociale <https://cnss.cd/>
- ✓ Banque commerciale agréé
- ✓ Institut National de préparation professionnelle <https://inpp.cd/e>

En conclusion, créer une entreprise ne se limite pas à avoir une idée ou un produit : c'est aussi bâtir une structure solide, conforme aux exigences légales de votre pays. En RDC, la **conformité juridique, fiscale et administrative** n'est pas une formalité secondaire — **c'est la condition préalable à votre crédibilité, votre pérennité et votre capacité à évoluer dans les circuits formels.**

Le choix de la forme juridique – **entreprise individuelle, société commerciale ou ASBL** – dépend de la nature de votre activité, de vos objectifs et de votre tolérance au risque.

- ✓ **L'entreprise individuelle** convient aux projets simples, de petite taille, où la souplesse prime sur la séparation entre patrimoine personnel et professionnel.
- ✓ La **société** (SARL ou SA) offre une protection juridique renforcée et une structure plus robuste, adaptée aux projets ambitieux ou aux investissements extérieurs.
- ✓ **L'ASBL**, enfin, est idéale pour les initiatives à but non lucratif, notamment dans les domaines social, éducatif ou culturel.

Mais au-delà de cette première décision, la **mise en conformité** de votre entreprise est un passage obligé : immatriculation (RCCM, NIF), autorisations, obligations fiscales et sociales, comptabilité, déclarations... **aucune étape ne doit être négligée.**

À défaut, vous vous exposez à des sanctions, à l'exclusion des marchés formels, et à un risque juridique constant.

Formaliser son activité, c'est sécuriser son avenir.

C'est également montrer aux partenaires, clients et investisseurs que vous êtes un acteur sérieux, responsable et prêt à se développer durablement.



À retenir – Les points essentiels pour lancer votre entreprise en RDC*

Choisissez la bonne structure juridique : entreprise individuelle, société (SARL ou SA) ou ASBL, selon votre projet, les risques envisagés et vos besoins en financement.

Identifiez votre niveau de responsabilité : illimitée pour l'entreprise individuelle, limitée aux apports pour les sociétés et les ASBL.

Constituez votre dossier de création : statuts, preuve d'identité, capital social, adresse d'exploitation, etc., en vue de l'immatriculation via le Guichet Unique.

Immatriculez-vous et obtenez les documents obligatoires : RCCM, NIF, patente, CNSS, ONEM, INPP, numéro fiscal...

Respectez vos obligations comptables et fiscales : tenue de comptabilité, facturation conforme, déclarations régulières selon votre régime fiscal.

Pensez à la conformité sociale : déclaration des employés, contrats de travail, cotisations sociales obligatoires.

Anticipez votre crédibilité : sans conformité juridique, pas d'accès aux appels d'offres, au crédit bancaire, ni à des partenariats formels.

Vous hésitez sur la structure à adopter ? Vous souhaitez sécuriser vos démarches et bénéficier du label Startup ?

Notre cabinet vous accompagne à chaque étape, avec une expertise juridique sur-mesure, adaptée à vos ambitions.

Contactez-nous dès aujourd'hui pour structurer votre entreprise avec rigueur et sérénité.

Maguy Banthi Avocate
associée
m.banthi@sia.legal

Jean-Michel Trésor
Avocat associé
jm.tresor@sia.legal

Benjamin Bakadisula
Avocat associé
b.bakadisula@sia.legal

(RDC) Silikin Village - Concession
COTEX / 63 Avenue Colonel Mondjiba - Kinshasa

(BE) Rue Souveraine 94-96
B-1050 Bruxelles

M. +243 854 821 548 | T. +32 2 223 59 09

www.sia-avocats.be / www.afrique.sia-avocats.be / africa@sia.legal