



Modification de Société INSTAT

► Documents à fournir

Désignation	Qté
Modification concernant la carte statistique	
Activité (changement, complément, suppression) :	
PV de modification (duplicata) au Centre Fiscal	1
Copie Carte fiscale	1
Ancienne Carte Statistique ou Déclaration de perte originale <1 mois	1
Siège social :	
PV de modification au Centre fiscal (duplicata)	1
Copie Carte fiscale modifiée au Centre fiscal	1
Ancienne Carte Statistique ou Déclaration de perte (original) <1 mois	1
Contrat de bail enregistré OU Contrat de domiciliation enregistré	1
Dénomination sociale :	
PV de modification au Centre fiscal (duplicata)	1
Copie Carte fiscale modifiée au Centre fiscal	1
Ancienne Carte Statistique ou Déclaration de perte (original) <1 mois	1
Investissement des capitaux (*)	1
Forme juridique:	
PV enregistré auprès service Fiscalité (duplicata)	1
Acte de cession de parts enregistré (duplicata)	1
Bulletin de souscription (pour les SA)	1
Investissement des capitaux (*)	1
Copie Carte fiscale modifiée au Centre fiscal	1
Ancienne Carte Statistique ou Déclaration de perte (original) <1 mois	1
Statut mis à jour enregistré	1
Ouverture d'un magasin, annexe (succursale, ...) :	
Statuts enregistrés	1
PV d'ouverture au centre fiscal (duplicata)	1
PV nomination du Gérant (cas non statutaire) au centre fiscal (duplicata)	1
Copie de la CIN du Gérant	1
Certificat de résidence du Gérant <3 mois	1
Investissement des capitaux (*)	1
Copie Carte fiscale de la succursale et de la société mère	1
Contrat de bail enregistré	1
Numéro RCS, copie de la carte statistique de la société mère	1
Transfert hors ressort :	
Statuts enregistrés	1
PV de transfert de siège au Centre fiscal (duplicata)	1
PV nomination du Gérant (cas non statutaire) au centre fiscal (duplicata)	1
Copie de la CIN du Gérant	1
Certificat de résidence du Gérant <3 mois	1
Investissement des capitaux (*)	1
Copie de la Carte fiscale du nouveau siège	1
Contrat de bail enregistré	1
Extrait du RCS <3 mois (Tanà)	1
Attestation d'annulation de l'ancienne carte statistique (original)	1
Augmentation/Réduction de capital :	
PV de modification enregistré au centre fiscal (duplicata)	1
Investissement des capitaux (*)	1
Gérance, Dirigeants, Renouvellement mandat pour SA :	
PV de modification au centre fiscal (duplicata)	1

Copie de la CIN du Gérant	1
Certificat de résidence du Gérant <3 mois	1
Documents en sus pour Ré immatriculation :	
Copie statut mis à jour	1
Formulaire de ré immatriculation des Sociétés (au Front Office)	1
Copie certifiée CIN du Gérant	1
Certificat de résidence du Gérant <3mos	1
Ancienne carte statistique OU Attestation de déclaration de perte (original) <30 jours	1
Copie Carte fiscale	1
Contrat de bail enregistré OU Certificat d'existence délivré par le <i>Fokontany</i>	1
PV si modification / PV de nomination gérant (cas de non statutaire) Duplicata	1
Duplicata :	
Attestation de déclaration de perte (original) <30 jours	1
Copie de la Carte fiscale	1
Annulation (Dissolution, Radiation, Mise en veilleuse) :	
Demande sur papier libre revêtu du cachet de la Société	1
PV enregistré au Centre fiscal (duplicata)	1
Carte statistique (original)	1
Certificat d'existence :	
Demande sur papier libre revêtu du cachet de la Société	1
Photocopie de la CIF	1
Carte statistique (original)	1

(*) : Modèle ou formulaire pouvant être retiré à l'EDBM ou téléchargeable sur le site : www.edbm.gov.mg

► **Frais**

Désignation	Montant (Ar)
A payer à l'EDBM-INSTAT	
Modification de la carte statistique concernant : Augmentation/Réduction du capital, Gérance/Dirigeant/Renouvellement mandat pour SA, Annulation	Pas de droit
Duplicata de la carte statistique (sans modification)	10.000
Toutes autres modifications	40.000
Certificat d'existence	2.000
Certification	1.000

► **Documents délivrés sous 2 jours**

- INSTAT :
- Reçu
- Carte statistique
- Attestation d'annulation

► **Notes et références**

- Cessation complète d'activité = dissolution suivie de la radiation de la société
- Cessation d'une partie des activités = simple modification (suppression d'activité)
- Procuration et copie CIN du mandataire

► **Horaire**

- Réception des dossiers, du lundi au vendredi : 8h30-12h00
- Délivrance, du lundi au vendredi : 13h30-16h00