



## COMITE TECHNIQUE AGREMENT

-----

### **DOSSIERS TYPE AGREMENT ACHETEURS DE CAFE ET DE CACAO CAMPAGNE 2022 - 2023**

---

#### **Pièces à fournir selon l'ordre ci-dessous**

1. Une demande d'agrément adressée au Conseil du Café-Cacao ;
2. La fiche d'identification des acheteurs et des pisteurs à retirer auprès des Délégations Régionales du Conseil du Café-Cacao. (*Chaque fiche devra être remplie et signée par le Délégué Régional et le MINADER de chaque département d'activité souhaité*) ;
3. La photocopie recto-verso de la Pièce d'identité ;
4. Deux (2) photos d'identité **récentes**, avec la mention au verso des nom et prénoms et du matricule pour les anciens acheteurs ;
5. L'original du certificat de résidence, datant de moins de trois mois ;
6. L'original de l'extrait n°3 du casier judiciaire datant de moins de trois mois ;
7. La photocopie du registre de commerce, avec mention des activités dans le secteur du café et /ou du cacao ;
8. L'original de l'attestation d'exonération de patente *pour les entreprises nouvellement créées* ;
9. La Déclaration Fiscale d'Existence (DFE) *pour les entreprises nouvellement créées ou l'Attestation de Régularité Fiscale (ARF) en cours de validité pour les anciennes entreprises* ;
10. Une photocopie de la patente d'acheteur de produits 2022-2023 sur présentation de l'original, à retirer dans chaque département d'activité souhaité ;
11. Une lettre d'engagement (*modèle à retirer auprès des délégations régionales*), **légalisée, datée et signée** ;
12. La liste des pisteurs ;
13. La preuve de paiement des frais de dossier (**l'original + une photocopie**) ;
14. Une déclaration des volumes d'achat prévisionnel pour la campagne 2022-2023 ;
15. La photocopie de la pièce d'identité de chacun des associés ou actionnaires pour les personnes morales ;

.../...

16. Deux (2) photos d'identité récentes de chacun des associés ou actionnaires avec la mention au verso des nom et prénoms et du matricule pour les anciens acheteurs ;
17. Une photocopie des statuts enregistrés, conforme à l'acte uniforme OHADA relatif au droit des sociétés commerciales ;
18. Une attestation de mise à jour pour les anciennes sociétés ou d'immatriculation CNPS pour les nouvelles sociétés ;
19. La déclaration notariée de souscription et de versement (DNSV) ;
20. La photocopie de l'acte de désignation en qualité de gérant s'il n'est pas gérant statutaire ;
21. Une photocopie légalisée du dernier procès-verbal de l'Assemblée Générale ou une attestation notariée de confirmation de la liste des associés datant de moins de deux mois.

***Nota Bene*** : *Les dossiers doivent être rangés dans l'ordre dans lequel les pièces à fournir ont été communiqués.*