

**Arrêté n° AG-2026-DECAT-0023 du 14 janvier 2026**  
***pris en application de la loi du pays n° 2025-13 du 18 août 2025 portant définition***  
***de l'économie sociale et solidaire en Nouvelle-Calédonie***

Historique :

Créé par : Arrêté n° AG-2026-DECAT-0023 du 14 janvier 2026 pris en application de la loi du pays n° 2025-13 du 18 août 2025 portant définition de l'économie sociale et solidaire en Nouvelle-Calédonie

JONC du 16 janvier 2026  
Page 1476

Titre I : Dispositions applicables aux sociétés commerciales .....	art. 1er
Titre II : La procédure d'agrément « entreprise solidaire d'utilité sociale Nouvelle-Calédonie » (ESUS-NC)	
Chapitre 1 : Dépôt de la demande et pièces constitutives du dossier .....	art. 2
Chapitre 2 : Instruction et décision .....	art. 3 à 5
Chapitre 3 : Durée et validité de l'agrément .....	art. 6
Chapitre 4 : Renouvellement de l'agrément .....	art. 7
Titre III: Contrôle et retrait de l'agrément .....	art. 8 à 12

***Titre I : Dispositions applicables aux sociétés commerciales***

**Article 1<sup>er</sup>**

Conformément aux dispositions de l'article 2 de la loi du pays n° 2025-13 du 18 août 2025 susvisée :

1° La fraction de prélèvement des bénéfices de l'exercice affectée à la constitution de la réserve statutaire obligatoire dite « fonds de développement », est fixée à 20 % des bénéfices de l'exercice, après diminution des pertes antérieures le cas échéant.

Ce prélèvement cesse d'être obligatoire lorsque le montant total des réserves atteint 20% du montant du capital social ;

2° La fraction de prélèvement des bénéfices de l'exercice affectée au report bénéficiaire ainsi qu'aux réserves obligatoires, est fixée à 51% des bénéfices de l'exercice, après diminution des pertes antérieures le cas échéant ;

3° Les conditions dans lesquelles les opérations d'amortissement ou de réduction du capital non motivées par des pertes sont réalisées pour assurer la continuité de l'activité, sont les suivantes :

a) Les opérations d'amortissement ou de réduction du capital ne peuvent être envisagées que si elles font l'objet d'une délibération motivée de l'assemblée générale extraordinaire justifiant, documents comptables à l'appui, que ladite opération est indispensable au maintien de l'équilibre financier de la société et, partant, à la continuité de son activité ;

b) La délibération doit être précédée de l'avis du commissaire aux comptes, lorsqu'il en est désigné un, attestant que l'opération considérée est strictement nécessaire à la continuité de l'activité ;

c) Le procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire et l'avis du commissaire aux comptes, le cas échéant, sont transmis à la direction des entreprises, de la consommation, de l'attractivité et des télécommunications dans le mois suivant la tenue de l'assemblée pour contrôle.

## ***Titre II : La procédure d'agrément « entreprise solidaire d'utilité sociale Nouvelle-Calédonie » (ESUS-NC)***

### ***Chapitre 1 : Dépôt de la demande et pièces constitutives du dossier***

#### **Article 2**

Conformément à l'article 4 de la loi du pays n° 2025-13 du 18 août 2025 susvisée, la demande d'agrément est adressée par le représentant légal de la personne morale à la direction des entreprises, de la consommation, de l'attractivité et des télécommunications.

Le dossier de demande d'agrément est composé des éléments suivants :

1° Le formulaire de demande d'agrément dûment rempli et signé, conforme au modèle figurant en annexe du présent arrêté ;

2° Une copie certifiée conforme des statuts de la personne morale en vigueur à la date du dépôt ;

3° Un justificatif d'inscription au répertoire des entreprises et des établissements ;

4° Un document attestant du respect du plafond de rémunération prévu à l'article 2, 4° de la loi du pays, visé par le commissaire aux comptes le cas échéant ;

5° Les trois derniers récépissés de dépôt des comptes annuels au registre du commerce et des sociétés ainsi que le dernier rapport d'activité approuvé par l'organe délibérant, le cas échéant ;

6° Les comptes de résultat prévisionnels pour la durée de l'agrément ainsi que toute pièce justifiant de l'impact significatif de l'objectif d'utilité sociale sur le compte de résultat ou la rentabilité financière de l'entreprise.

### ***Chapitre 2 : Instruction et décision***

#### **Article 3**

I. - Le dossier de demande est considéré comme complet dès lors qu'il contient l'ensemble des pièces requises listées à l'article 2.

Le dépôt d'un dossier complet donne lieu, dans un délai de quinze jours ouvrés à compter de sa réception, à la délivrance d'un récépissé de dépôt au demandeur. Ce récépissé atteste de la recevabilité de la demande et fait courir le délai d'instruction.

II. - En cas de dossier incomplet, la direction des entreprises, de la consommation, de l'attractivité et des télécommunications notifie au demandeur dans un délai de quinze jours ouvrés, la liste des pièces manquantes. L'instruction est alors suspendue jusqu'à la production de l'ensemble des éléments demandés.

A défaut de régularisation dans un délai de trente jours suivant la notification, la demande est réputée rejetée.

#### **Article 4**

Le délai maximal d'instruction des demandes d'agrément est fixé à deux mois à compter de la date de délivrance du récépissé de dépôt. Au terme de ce délai, le silence gardé par l'administration vaut décision implicite d'acceptation de la demande d'agrément.

#### **Article 5**

Si, lors de l'instruction de la demande, la direction des entreprises, de la consommation, de l'attractivité et des télécommunications constate que la personne morale ne satisfait pas aux conditions d'obtention de l'agrément prévues par la loi du pays n° 2025-13 du 18 août 2025 susvisée, il rend alors une décision de refus explicite dans le délai d'instruction prévu à l'article 4.

La décision de refus doit être motivée et mentionner les voies et délais de recours contentieux ouverts au demandeur pour contester la décision.

### *Chapitre 3 : Durée et validité de l'agrément*

#### **Article 6**

L'agrément est délivré pour une durée de cinq ans.

Par dérogation aux dispositions de l'alinéa précédent, pour les personnes morales dont l'existence est inférieure à trois ans à la date du dépôt de la demande, l'agrément est délivré pour une durée de deux ans.

### *Chapitre 4 : Renouvellement de l'agrément*

#### **Article 7**

I. - La demande de renouvellement de l'agrément doit être présentée par le représentant légal au moins six mois avant la date d'échéance de l'agrément en cours, sous peine de forclusion.

Le dossier de renouvellement est composé d'une demande écrite et des pièces mentionnées à l'article 2, actualisées à la date du dépôt de la demande.

II. - Lorsque l'agrément a précédemment été délivré pour une durée de cinq ans, le dossier de renouvellement devra obligatoirement être complété des cinq derniers récépissés de dépôt de comptes annuels et du dernier rapport d'activité approuvé par l'organe délibérant.

III - La procédure d'instruction du renouvellement obéit aux mêmes conditions de forme et de délais que la demande initiale, fixées aux articles 3 et 4.

### ***Titre III: Contrôle et retrait de l'agrément***

#### **Article 8**

Le contrôle du respect des conditions d'obtention et de maintien de l'agrément est exercé par la direction des entreprises, de la consommation, de l'attractivité et des télécommunications.

Le service instructeur procède à un contrôle régulier ou ponctuel des personnes morales agréées. Un contrôle est obligatoirement effectué au moins une fois au cours de la validité de l'agrément.

A cette fin, les personnes morales bénéficiaires de l'agrément sont tenues de fournir immédiatement, sur demande du service instructeur, toutes pièces, documents et informations justificatives nécessaires à la vérification du maintien des conditions de l'agrément.

Le service instructeur peut également procéder à des vérifications sur place, après en avoir informé la personne morale concernée par tout moyen avec un préavis d'au moins huit jours ouvrés.

#### **Article 9**

L'agrément peut faire l'objet d'un retrait dans les cas suivants :

1° Non-respect des conditions d'obtention de l'agrément ou non-maintien des conditions de son exercice conformément à la réglementation en vigueur ;

2° Opposition ou entrave aux opérations de contrôle ;

3° Cessation définitive de l'activité pour laquelle l'agrément a été délivré ;

4° Dissolution ou liquidation de la personne morale agréée.

#### **Article 10**

I. - En cas de manquement constaté pouvant justifier un retrait, la direction des entreprises, de la consommation, de l'attractivité et des télécommunications met en demeure la personne morale de se conformer à ses obligations ou de présenter ses observations orales ou écrites dans un délai qu'il détermine, le cas échéant, et qui ne peut être inférieur à deux mois. La mise en demeure doit être notifiée par tout moyen donnant date certaine de réception.

II. - Si, à l'expiration de ce délai, la personne morale ne s'est pas conformée à ses obligations ou si les observations fournies sont jugées insuffisantes, la direction des entreprises, de la consommation, de l'attractivité et des télécommunications peut procéder au retrait de l'agrément par décision motivée.

#### **Article 11**

La décision de retrait est notifiée à la personne morale concernée par tout moyen conférant date certaine.

Le retrait de l'agrément prend effet à la date fixée dans la décision de retrait. À compter de cette date, la personne morale cesse de bénéficier de tous les droits et avantages procurés par l'agrément.

La décision de retrait doit mentionner les voies et délais de recours contentieux qui lui sont ouverts.

## **Article 12**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.