

Luther.

Établir une présence commerciale à Singapour

Janvier 2024



Overview

I. Le bureau de représentation – <i>The representative Office («RO»)</i>	3
II. La succursale – <i>The Branch Office</i>	4
III. Le partnership à responsabilité limitée– <i>The Limited Liability Partnership (“LLP”)</i>	5
IV. La société à responsabilité limitée – <i>The Private Company Limited by Shares («Pte. Ltd.»)</i>	7
1. Constitution d'une société Pte. Ltd.	7
2. Capital social	7
3. Actionnaires et conseil d'administration	8
4. Company Secretary	8
5. Siège social	8
6. Comptes annuels et audit Exigences	9
7. Impôts.....	9
8. Honoraires	10
V. Visa de travail – <i>Work Pass</i>	11
1. Employment Pass	11
2. ONE Pass	12
VI. Contributions sociales –<i>CPF</i>	13
VII. Protection des données - <i>Data Protection</i>	13
VIII. Personnes de contact – <i>Contact Persons</i>	15

I. Le bureau de représentation – *The representative Office* («RO»)

Un Representative Office / bureau de représentation («RO») est l'entité la plus appropriée pour les entreprises étrangères qui souhaitent étudier la possibilité de faire des affaires à Singapour. Le RO présente l'avantage de permettre à une entité commerciale non singapourienne de tester l'environnement commercial local et le marché concerné sans s'engager dans un investissement plus important. Un RO peut agir en tant qu'intermédiaire pour l'entreprise étrangère, mais ne peut pas conclure de contrats en tant que représentant de l'entreprise étrangère. Toutefois, le principal inconvénient d'un RO est qu'il ne s'agit pas d'une entité juridique distincte, de sorte que la responsabilité de l'entreprise étrangère peut être engagée sans limite.

En outre, l'enregistrement commercial d'un RO n'est valable que pour un an et ne peut être renouvelé que deux fois. En d'autres termes, un RO ne peut exister que pour une durée de trois ans au total. Chaque année, des frais doivent être payés pour le nouvel enregistrement. Il en va de même pour les permis de travail des employés du RO. Si l'entité étrangère décide de poursuivre ses activités à Singapour par la suite, elle devra renforcer sa présence locale, par exemple en créant une *Private Company Limited by Shares* («*Pte. Ltd.*») ou en enregistrant une *Branch*. Dans certains cas, un RO n'est enregistré que pour un an, sans possibilité de renouvellement.

Pour créer un RO, les conditions suivantes doivent être remplies :

- l'entreprise étrangère doit avoir au moins trois ans d'existence;
- le chiffre d'affaires de l'entreprise étrangère doit être supérieur à 250.000 USD ; et
- le nombre d'employés prévus pour le RO doit être inférieur à cinq.

Une demande d'enregistrement d'un RO doit être soumise à l'agence gouvernementale «Enterprise Singapore», accompagnée au minimum des documents suivants :

- le certificat de constitution ou d'enregistrement («*Certificate of Incorporation*» or «*Registration Certificate*») de l'entité étrangère (selon le cas), ainsi que
- les derniers états financiers audités de l'entité étrangère.

Les documents qui ne sont pas rédigés en anglais peuvent devoir être accompagnés d'une traduction certifiée. Nous pouvons vous aider à effectuer cette traduction.

En outre, certaines informations doivent être fournies dans la demande. Il s'agit notamment des prévisions financières, du nombre d'employés et des coordonnées du représentant proposé.

Il est important de noter que les activités d'un RO sont restreintes. Un RO est uniquement autorisé à mener des études de marché et de faisabilité sur la viabilité de l'établissement d'une entité permanente à Singapour.

Les activités autorisées comprennent:

- le recueil d'informations sur les marchés, les concurrents et/ou les clients potentiels, mener des recherches sur la demande de produits et/ou de services,
- le recueil d'informations sur les exigences réglementaires applicables aux entreprises en vue de la création ultérieure d'une entité permanente,
- cultiver des contacts commerciaux et traiter les demandes de renseignements sur les produits, et
- participer à des expositions et à des foires commerciales.

Un RO n'est pas autorisé à s'engager dans des activités génératrices de revenus. En particulier, les activités suivantes, ne sont pas autorisées:

- les activités commerciales, industrielles ou professionnelles,
- la conclusion de contrats commerciaux,
- la négociation des contrats de vente,
- fournir des services de conseil,
- la location d'entrepôts,
- la location de ses bureaux à des tiers moyennant paiement,
- l'émission d'une facture ou d'un reçu, et
- les activités promotionnelles telles que la publicité et le marketing.

Pour l'enregistrement initial du RO et chaque renouvellement de celui-ci, des frais administratifs de 200 SGD doivent être payés à Enterprise Singapore. Nos honoraires pour le traitement de l'enregistrement et de chaque renouvellement annuel s'élèvent à 1.000 SGD (GST incluse: 1.090 SGD). Si une consultation est nécessaire ou si nous apportons une assistance supplémentaire, nous facturons alors à un taux horaire compris entre 400 et 900 SGD (GST incluse: 436 SGD à 981 SGD, respectivement).

II. La succursale – The Branch Office

Le *Singapore Companies Act* permet aux entités étrangères d'enregistrer une succursale auprès de l'«*Accounting & Corporate Regulatory Authority*» («ACRA»). Contrairement à un bureau de représentation, une succursale est en mesure d'agir de manière indépendante et de s'engager dans des activités générant un profit. Toutefois, une succursale ne sera pas considérée comme une entité juridique distincte de l'entreprise étrangère qu'elle représente (la «*Foreign Company*»). Par conséquent, tous les contrats qu'elle conclut ont force obligatoire et les obligations légales, les dettes et les responsabilités qui en découlent sont opposables à la *Foreign Company*.

L'enregistrement d'une succursale nécessite de fournir beaucoup plus d'informations à l'ACRA que lors de la création d'une Pte. Ltd. La première étape de la procédure d'enregistrement consiste à demander l'approbation du nom commercial. En outre, le principal lieu d'activité de la société étrangère, sa date d'incorporation, son capital émis et ses activités principales doivent être indiqués.

Une fois que le nom commercial a été approuvé (ce qui prend généralement un à deux jours), les documents et informations suivants sont nécessaires pour compléter l'enregistrement :

- une copie certifiée conforme de l'acte constitutif de la *Foreign Company*, ou son équivalent ;
- une copie des derniers états financiers annuels audités de la *Foreign Company* ;
- une copie des statuts actuels de la *Foreign Company*, ou son équivalent ;
- une copie certifiée de l'annonce légale ou de l'extrait KBis indiquant le numéro d'enregistrement de la *Foreign Company*, et le type d'entité juridique ;
- les données personnelles et les copies certifiées conformes des passeports des administrateurs actuels de la *Foreign Company* et la date de leur nomination en tant qu'administrateur ;
- un acte de nomination d'un «*Authorised Representative*», une personne résidant à Singapour et chargée de l'administration de la succursale, ainsi qu'une déclaration notariée attestant de la bonne exécution du mémorandum.

Tous les documents susmentionnés doivent être soumis en anglais. Par conséquent, si le document original (par exemple le *Certificate of Incorporation*) est rédigé dans une autre langue, une traduction officielle doit être fournie. Nous pouvons fournir des services de traduction, si nécessaire.

Un «*Register of Controllers*» devra également être établi et tenu à jour pour la succursale. Pour ce faire, une vue d'ensemble de la structure du groupe, de la *Foreign Company* jusqu'aux bénéficiaires effectifs, est nécessaire. En fonction de l'organigramme du groupe, des documents supplémentaires devront être fournis (tels que les actes constitutifs de chacune des sociétés du groupe, ou les copies certifiées conformes des documents d'identification des personnes physiques qui exercent un pouvoir de contrôle) et les «*Controllers*» de la *Foreign Company* devront faire certaines déclarations. Nous vous fournirons une liste des documents et informations requis à cet égard.

En comparaison d'une filiale sous la forme d'une société Pte. Ltd., les exigences en matière de conformité pour le maintien d'une succursale sont plus lourdes. En règle générale, compte tenu du fait que la succursale n'est pas une entité juridique distincte - elle est simplement considérée comme un «prolongement» à Singapour de la *Foreign Company* - tous les changements relatifs à la *Foreign Company*, y compris ses dirigeants, ainsi que ses comptes annuels audités, doivent être déposés auprès de l'ACRA. Si ces documents ne sont pas rédigés en anglais, des traductions officielles doivent être fournies. En outre, un ensemble séparé de comptes audités reflétant les finances annuelles de la succursale devra être établi et déposé auprès de l'ACRA.

Du fait de ces exigences de dépôt plus onéreuses dans le cas d'une succursale que d'une Pte. Ltd, nous avons constaté au fil des ans que la plupart des investisseurs étrangers préfèrent une Pte. Ltd. plutôt qu'une succursale. Il existe cependant quelques exceptions notables, notamment dans les secteurs de la banque et de l'assurance, qui s'expliquent en grande partie par les conditions à remplir pour l'obtention d'une licence.

Nos honoraires pour l'enregistrement d'une succursale et le dépôt de tous les documents requis s'élèvent à 1.500 SGD (GST incluse: 1.635 SGD), et à cela il convient d'ajouter des frais d'enregistrement de 300 SGD payables à l'ACRA au moment de l'enregistrement.

Par ailleurs, une succursale nécessite un siège social à Singapour, service que nous pouvons également fournir par l'intermédiaire via l'adresse de nos bureaux à Singapour pour des frais annuel de 300 SGD (GST incluse: 327 SGD).

III. Le partnership à responsabilité limitée – *The Limited Liability Partnership (“LLP”)*

Bien qu’il n’y ait pas d’obligation formelle pour une succursale de nommer un «*Company Secretary*», les obligations en matière de conformité et d’enregistrement sont semblables à celles qui s’imposent dans le cadre d’une Pte. Ltd. C’est pourquoi nous recommandons de faire appel aux services d’un *Company Secretary*. Nous proposons de fournir ces services, par l’intermédiaire de notre filiale Luther Corporate Services Pte. Ltd. à un tarif annuel de 1.950 SGD (GST incluse: 2.125,50 SGD).

En outre, nous vous pouvons agir pour votre compte, en tant que *nominee Authorised Representative*, moyennant des frais mensuels de 550 SGD (GST incluse: 599,50 SGD).

Un partnership à responsabilité limitée / *Limited Liability Partnership* («LLP») offre la flexibilité interne d’une société de personnes tout en limitant les responsabilités des associés à l’apport de chacun des *partners* / associés composant le LLP.

Deux *partners* ou plus, qu’il s’agisse de personnes physiques ou morales, sont nécessaires pour constituer un LLP. La durée du LLP est illimitée. Un changement de *partners* (sortant ou entrant) n’affecte pas l’existence du LLP en tant que tel, ni ses droits et obligations.

Le LLP est traité comme une entité juridique distincte de ses *partners*, de sorte qu’il peut accomplir en son nom propre les actes que les personnes morales peuvent légalement faire, y compris (par exemple) l’achat et la vente de ses propres biens. Les *partners* du LLP ne seront pas tenus personnellement responsables des dettes commerciales contractées par le LLP. Un *partner* peut toutefois être tenu personnellement responsable des réclamations liées à des pertes qui découlent de ses actes ou de ses omissions préjudiciables qu’ils soient intentionnels ou imputables à une négligence grave, mais il ne sera pas tenu personnellement responsable des actes ou omissions délictueux d’un autre associé de la LLP. Dans ce cas, le LLP et le *partner* défaillant sont conjointement et solidairement responsables, les dettes du LLP devant être couvertes par les biens que le LLP détient en son nom propre.

Un LLP est représenté par chacun de ses *partners*, à moins que le *partnership agreement* n’en dispose autrement. Par conséquent, les actions d’un *partner* lient le LLP. Il est donc recommandé que les *partners* concluent un *partnership agreement*, établissant leurs droits et obligations respectifs.

Le LLP doit nommer au moins un manager, personne physique résidant habituellement à Singapour. Le manager peut, mais ne doit pas nécessairement, être l’un des *partners*. Bien que le manager n’ait pas le pouvoir d’agir au nom du LLP et de l’engager, il doit s’assurer que le LLP respecte ses obligations telles qu’elles sont énoncées dans le *Limited Liability Partnership Act*. Nous pouvons fournir un *nominee manager* local, le cas échéant.

Tout LLP doit être enregistré auprès de l'ACRA. La première étape de la procédure d'enregistrement consiste à vérifier auprès de l'ACRA si le nom prévu pour le LLP est disponible. Le nom du LLP doit inclure les mots «*Limited Liability Partnership*» ou «LLP».

Le LLP doit avoir un siège social à Singapour. Nous pouvons proposer l'adresse de notre cabinet comme adresse du siège social, le cas échéant.

Aux fins d'enregistrement du LLP, il convient d'indiquer les coordonnées des *partners* et du ou des *manager(s)*, telles que le nom, l'adresse, le numéro de passeport ou, dans le cas d'un *partner* qui est une personne morale, le numéro d'immatriculation de la société.

Un *Register of Controllers* doit également être établi et tenu à jour pour le LLP. Pour ce faire, il est nécessaire d'avoir une vue d'ensemble de la structure du groupe de *partners* et ce jusqu'aux bénéficiaires effectifs. En fonction de la structure du groupe, d'autres documents devront être fournis pour la compliance et les *Controllers* du LLP auront à faire certaines déclarations. Nous vous fournirons la liste des documents et informations requis à cet égard.

Le LLP doit tenir une comptabilité en bonne et due forme et conserver les pièces justificatives comptables ainsi que toute documentation permettant d'expliquer ses transactions et sa situation financière. Bien que les comptes annuels du LLP n'aient pas à être déposés auprès de l'ACRA, le LLP est toutefois tenu de déposer une déclaration annuelle indiquant s'il est solvable ou insolvable.

Le LLP est fiscalement transparent. Les bénéfices du LLP sont imposés directement au niveau des *partners*. Cela signifie qu'un LLP n'est pas soumis à l'impôt au niveau de l'entité. À l'inverse, chacun des *partners* est imposé sur sa part des revenus du LLP. Non seulement les bénéfices mais également les pertes (le cas échéant) sont attribués à chaque *partner* en fonction de sa part dans le LLP.

Si le *partner* est une personne physique, sa part de revenu provenant du LLP sera imposée sur la base de son taux d'imposition personnel. Les taux de l'impôt sur le revenu des personnes physiques à Singapour sont progressifs et le taux maximum actuel est de 24 % à partir de l'année d'imposition.

Si le *partner* est une société, sa part de revenu provenant du LLP sera imposée au taux d'imposition des sociétés, qui est actuellement de 17 %.

L'activité du LLP à Singapour, établie par des *partners* non-résidents, peut être traitée comme un établissement permanent des *partners* à Singapour. En fonction de la nature des conventions fiscales conclues entre Singapour et d'autres pays, Singapour peut, dans certains cas, se voir accorder le droit d'imposer les bénéfices du LLP, en partie ou en totalité.

Nos honoraires pour l'ensemble de la procédure d'enregistrement d'un LLP sont actuellement fixés à 1.500 SGD (GST incluse: 1.635 SGD), auxquels il convient d'ajouter des frais d'enregistrement auprès de l'ACRA d'un montant de 115 SGD.

Si des conseils supplémentaires sont nécessaires, nos honoraires seront facturés sur la base du temps passé, à un taux horaire compris entre 400 et 900 SGD (GST incluse: 436 SGD à 981 SGD, respectivement), et ce en fonction de l'ancienneté de l'avocat travaillant sur le dossier.

Bien que le LLP ne soit pas tenu de nommer officiellement un *company secretary*, il est soumis à des obligations en matière de dépôt de documents et compliance. Il est donc avisé de nommer un *company secretary* professionnel. Nous sommes en mesure de vous fournir ce service de *company secretary* moyennant des frais annuels de 1.950 SGD (GST incluse: 2.125,50 SGD).

Nous sommes aussi à même de vous fournir un service professionnel de *nominee manager* local. Le coût de ce service de *nominee manager* s'élève à 550 SGD par mois (GST incluse: 599,50 SGD), tandis que le coût d'utilisation de notre adresse professionnelle comme siège social s'élève à 300 SGD (GST incluse: 327 SGD) par an.

IV. La société à responsabilité limitée – *The Private Company Limited by Shares* («*Pte. Ltd.*»)

La Pte. Ltd. est une entité juridique à part entière. En règle générale, les investisseurs étrangers favorisent la Pte. Ltd. pour leurs activités commerciales à Singapour. La responsabilité des actionnaires est limitée au montant du capital social émis par la société.

1. Constitution d'une société Pte. Ltd.

La constitution d'une Pte. Ltd. avec des statuts «standards» prend généralement une semaine, voire moins. La première étape de la constitution d'une Pte. Ltd. consiste à choisir un nom pour la société et à effectuer une recherche auprès de l'ACRA (l'équivalent du registre du commerce et des sociétés à Singapour) pour déterminer si le nom envisagé est disponible. Lorsque l'ACRA approuve le nom proposé, celui-ci est réservé pour une période de 120 jours. Il doit être procédé à la demande d'enregistrement de la société auprès de l'ACRA durant cette période.

Suite à l'approbation et à la réservation du nom, tous les documents et informations nécessaires à la constitution de la société doivent être soumis à l'ACRA. Outre les informations relatives aux administrateurs et aux actionnaires (à savoir, entre autres, leurs noms, adresses, numéros de passeport, et professions), les statuts doivent également être déposés auprès de l'ACRA.

L'étape suivante consiste à nommer les *officers* de la Pte. Ltd. A ce titre, toute Pte. Ltd. doit nommer au moins un *company secretary* et un administrateur («*director*»).

Un des *directors* doit être un résident local («*local director*») et comme celui-ci n'est souvent pas encore disponible au moment de la constitution de la société, nous agissons généralement en tant que le *local director* aux fins de la constitution de la société. Par la suite, le poste de *local director* peut être occupé par un employé de la société.

Afin d'enregistrer votre Pte Ltd, les documents suivants sont requis:

- une copie certifiée conforme du *certificate of incorporation* (justificatif d'immatriculation) ou son équivalent, pour chacun des actionnaires si les actionnaires sont des personnes morales ;
- certaines données personnelles ainsi que les copies certifiées conformes des passeports des administrateurs du ou des actionnaire(s) personne(s) morale(s) et la date de leur nomination en tant qu'administrateur;
- certaines données personnelles ainsi que les copies certifiées conformes des passeports du ou des actionnaire(s) personnes physiques ;
- un organigramme exhaustif du groupe expliquant la chaîne de détention capitalistique, incluant les bénéficiaires effectifs et le niveau auquel se situent ces bénéficiaires effectifs par rapport à la Pte. Ltd.

D'autres documents et informations peuvent être exigés en fonction de la structure du groupe et de l'identité des bénéficiaires effectifs, le cas échéant nous vous contacterons à ce sujet. Tous les documents susmentionnés doivent nous être fournis dans leur version originale ainsi qu'en anglais. Par conséquent, si le document original (par exemple le justificatif d'immatriculation) est rédigé dans une autre langue, une traduction officielle est exigée. Si nécessaire, nous pouvons organiser la traduction des documents auprès de traducteurs officiels.

Considérant que la Pte. Ltd. est une entité juridique distincte de son (ses) actionnaire(s), ce(s) dernier(s) ne sera(ont) pas responsable(s) des dettes de la Pte. Ltd. La responsabilité personnelle des actionnaires est limitée au montant du capital social émis par la société. Le capital émis ne doit pas nécessairement être entièrement libéré au départ, bien que cela soit recommandé et pratique courante, car les actionnaires individuels seront alors libérés de toute obligation de paiement supplémentaire pour leurs actions.

2. Capital social

Il n'y a pas de capital social minimum requis pour la constitution d'une Pte. Ltd. et le capital peut être de 1 SGD. Dans la pratique, toutefois, un faible niveau de capitalisation n'est pas recommandé, car il pourrait entraîner des difficultés dans les démarches ultérieures auprès des autorités locales, en particulier lorsque des demandes de permis de travail sont effectuées auprès du «Ministry of Manpower».

Par conséquent, une fois constituée et opérationnelle, il est généralement recommandé que la Pte. Ltd. augmente son capital social pour le porter à un montant d'au moins 50.000 SGD. Le capital social est un fonds de roulement, ce qui signifie qu'il peut être entièrement utilisé pour les salaires, les loyers, les frais de déplacement, etc.

3. Actionnaires et conseil d'administration

Une Pte. Ltd. peut nommer un ou plusieurs *director(s)*, tant que l'exigence légale de nommer au moins un *local director* est respectée. Cette exigence peut être satisfaite par un Singapourien, un Singapore Permanent Resident ou encore un étranger titulaire d'un «Employment Pass» dès lors qu'il réside à Singapour (nota bene: si le titulaire d'un Employment Pass peut être nommé *director* de la société pour laquelle il travaille et qui s'est portée sponsor de son Employment Pass, il doit cependant obtenir l'accord préalable du Ministry of Manpower («*Letter of consent*») s'il souhaite, par exemple, être nommé *director* d'une autre société du groupe).

Il est important de noter que les actionnaires sont tenus de s'assurer de la présence d'un *local director* au sein du conseil d'administration («*board of directors*»). Par conséquent, si la société n'avait nommé qu'un seul *local director* et que celui-ci quitte Singapour ou que pour une quelconque raison la société se trouve dépourvue de tout *local director*, les actionnaires sont alors tenus de nommer un *local director* dès que possible et au plus tard dans un délai de six mois. Si aucun *local director* n'est nommé dans ce délai légal, la responsabilité des actionnaires peut être engagée et ces derniers peuvent se voir infliger une amende n'excédant pas 2.000 SGD (1.000 SGD par jour d'infraction continue). Les actionnaires peuvent également être tenus personnellement responsables des dettes et engagements de Pte. Ltd. en vertu de la loi.

Le droit des sociétés singapourien ne fait pas de distinction entre les actions détenues par des ressortissants locaux et celles détenues par des étrangers. Ainsi, toutes les actions peuvent être détenues par des actionnaires étrangers.

Un seul actionnaire est nécessaire. Le nombre maximum d'actionnaires d'une Pte. Ltd. est de 50 et les personnes physiques comme les personnes morales peuvent être actionnaires.

Après l'enregistrement de la société, nous pouvons continuer à agir en tant que *director* pour votre compte («nominee director»). Nous agissons en tant que *nominee director* pour un grand nombre de nos clients à l'étranger. Les raisons sont diverses, mais en voici quelques-unes :

- remplir l'obligation légale de nommer un *local director* ;
- la présence au sein du conseil d'administration d'un administrateur de confiance et fiable, qui agit conformément aux instructions du principal actionnaire étranger ;
- s'assurer du respect des bonnes pratiques des entreprises ;
- disposer de la présence d'un administrateur à Singapour pour apposer la ou les signature(s) requise(s) ;
- afin d'assurer une majorité et/ou un quorum, il est recommandé de nommer au moins trois *directors* au *board*.

4. Company Secretary

La Pte. Ltd. doit nommer un *company secretary* qui doit être une personne physique majeure et dont le principal ou l'unique lieu de résidence est Singapour. Le *company secretary* assure en partie des activités statutaires de «*corporate householding*». Il veille à ce que tous les administrateurs et actionnaires soient informés de leurs obligations statutaires, telles que le dépôt des déclarations annuelles. Bien que les responsabilités d'un *company secretary* puissent varier en fonction des besoins de l'entreprise, certaines de ses responsabilités sont les suivantes :

- Tenir et mettre à jour les registres et les procès-verbaux de l'entreprise.
- Administrer, assister et préparer les procès-verbaux des réunions des administrateurs et des actionnaires.
- Tenir les administrateurs de l'entreprise au courant des échéances des déclarations annuelles et de tout autre document exigé par l'ACRA.
- Informer les administrateurs et les actionnaires des modifications apportées à la réglementation de l'entreprise.

Notre filiale Luther Corporate Services Pte. Ltd. offre un service professionnel de *company secretary* à ses clients.

5. Siège social

Une Pte. Ltd. doit, à compter de la date à laquelle elle est constituée, disposer d'un siège social à Singapour, auquel toutes les communications officielles et tous les avis publics

peuvent être adressés. En outre, ce siège social doit être ouvert et accessible au public pendant au moins trois heures durant les heures d'ouverture normales de bureaux. En cas de non-respect de cette obligation, des amendes pouvant aller jusqu'à 5.000 SGD peuvent être infligées. Enfin, la loi dispose que le *company secretary* doit être facilement joignable par les tiers au siège de la société, soit par téléphone, soit ou par tout autre moyen de communication instantanée.

Compte tenu de ces exigences, il n'est pas surprenant que de nombreuses Pte. Ltd. choisissent d'établir leur siège social à l'adresse de leur *company secretary*. Il n'est pas nécessaire que le siège social soit situé à la même adresse que le lieu de l'activité commerciale de la société.

6. Comptes annuels et audit Exigences

À l'exception des sociétés en sommeil («dormant companies») et des entreprises de petites tailles «small companies», l'audit est obligatoire et chaque Pte. Ltd. doit nommer un cabinet d'audit accrédité pour auditer les comptes annuels et préparer le rapport d'audit qui sera déposé auprès de l'ACRA. Une société n'est exemptée d'audit que dans le cas où la société est une «small company» et dans la cas où elle fait partie d'un groupe, si l'ensemble du groupe répond à au moins deux des critères qui définissent une «small company» sur la base des états financiers consolidés:

- un revenu annuel total ne dépassant pas 10 millions de SGD,
- des actifs dont le total ne dépasse pas 10 millions de SGD,
- un nombre d'employés ne dépassant pas 50.

Même en cas d'exemption, l'entreprise peut choisir de faire auditer ses états financiers sur une base volontaire.

7. Impôts

Le revenu imposable d'une Pte. Ltd. est actuellement soumis à un taux d'imposition de 17 % sur ses revenus nets provenant de ses activités commerciales à Singapour de même que sur ses revenus d'origine étrangère, s'ils sont transférés à Singapour.

Toute Pte. Ltd. nouvellement constituée peut bénéficier d'une exonération fiscale au cours des trois premières années qui suivent son enregistrement si certaines conditions sont remplies : (i) la société doit être constituée à Singapour et être

résidente fiscale à Singapour, (ii) au moins 10 % des actions de la société doivent être détenues par une personne physique, (iii) la société ne doit pas compter plus de 20 actionnaires et (iv) la société n'est ni une holding d'investissement ni une société de développement immobilier. Une entreprise nouvellement créée qui remplit les conditions requises peut bénéficier d'une exonération d'impôt sur les premiers 200.000 SGD de son revenu imposable. Au cours des trois premières années suivant sa création, les premiers 100.000 SGD de son revenu imposable ne sont imposés qu'à hauteur de 25 % (soit une exonération de 75 %), tandis qu'une exonération supplémentaire de 50 % s'applique aux 100.000 SGD suivants. L'exonération maximale pour chaque année d'imposition est de 125.000 SGD.

Un autre régime d'exonération fiscale est disponible pour toutes les sociétés sur les premiers 200.000 SGD de revenu imposable, comme suit :

Montant du revenu imposable	Pourcentage d'exonération fiscale
Première tranche de 10.000 SGD	75%
190.000 SGD suivants	50%

L'exonération maximale pour chaque année d'imposition est de 102.500 SGD.

Un dividende versé par une société Pte. Ltd. à son (ses) actionnaire(s) n'est pas imposable à Singapour, que l'actionnaire soit ou non résident fiscal de Singapour, car Singapour ne prélève pas de retenue à la source sur les dividendes versés par une société singapourienne. Toutefois, le dividende peut être imposé dans une autre juridiction (par exemple, le pays de nationalité de l'actionnaire et/ou le pays de résidence de l'actionnaire), conformément à la convention fiscale applicable et/ou aux lois fiscales nationales applicables (le cas échéant).

8. Honoraires

i Constitution d'une société Pte. Ltd.

Nos honoraires pour l'enregistrement d'une Pte. Ltd. sont actuellement fixés à 1.500 SGD (GST incluse: 1.635 SGD). Ces frais couvrent :

- La demande d'enregistrement de la dénomination sociale,
- la constitution de la société,
- la préparation et le dépôt de toutes les résolutions et de tous les documents nécessaires à cette fin, et
- la mise en place initiale / la formation du conseil d'administration et la répartition du capital social.

Ces honoraires fixes se limitent à la procédure d'enregistrement proprement dite. Si des conseils supplémentaires s'avèrent nécessaires, nos honoraires sont au temps passé, à un taux horaire compris entre 400 SGD et 900 SGD (GST incluse: 436 SGD à 981 SGD), en fonction de l'ancienneté de l'avocat qui travaille sur le dossier. En outre, il convient d'ajouter à nos honoraires les frais de réservation du nom de la société (15 SGD) ainsi que les frais d'enregistrement proprement dit (300 SGD) payables à l'ACRA.

ii Nominee director

La mise à disposition d'un *nominee director* est facturée à un taux mensuel de 550 SGD (GST incluse: 599,50 SGD). Du fait des actes accomplis dans le cadre de sa fonction d'administrateur de la société, la responsabilité civile et pénale du *nominee director* peut être engagée, et du fait de sa résidence habituelle à Singapour, le *nominee director* se trouve à la portée de poursuites par les autorités locales en cas de manquement de l'entreprise à ses diverses obligations statutaires. Compte tenu des risques importants qui sont en jeu, nous n'apportons ce service à nos clients qu'à notre entière discrétion et strictement dans le cadre d'un contrat spécifique appelé «Nominee Non-Executive Director's Agreement and Indemnity Letter» qui comprend une indemnité et qui est souscrit entre le *nominee director*; la société pour laquelle il exerce le mandat social et selon les cas la société mère.

iii Company secretary

La nomination d'un *company secretary* est obligatoire lors de la constitution d'une Pte. Ltd. Nos honoraires pour la mise à disposition d'un *company secretary* et les services réguliers rendus par ce dernier à la Pte. Ltd. s'élèvent à 1.950 SGD (GST incluse: 2.125,50 SGD) par an.

iv Services de comptabilité, de paie et de fiscalité

Pour les Pte. Ltd. dont les activités ne nécessitent pas l'emploi d'un comptable à temps plein, notre filiale Luther Corporate Services Pte. Ltd. propose des services de comptabilité; de traitement des salaires; et de gestion de la conformité fiscale. Nos honoraires pour ces services sont généralement fondés sur le volume et nous serions ravis de vous fournir un devis séparé à ce sujet. Bien que nous ne fournissions pas de service d'audit, nous pouvons vous recommander certains cabinets d'audit.

V. Visa de travail – Work Pass

1. Employment Pass

Si pour visiter Singapour, la plupart des étrangers n'ont besoin que d'un visa touristique, ceux qui, en revanche, souhaitent y travailler doivent, en règle générale, obtenir un permis de travail qui doit être approuvé et délivré au préalable. Le Ministry of Manpower («MOM») est le ministère qui gère les demandes de permis de travail. La demande d'un «Employment Pass» («EP»), étant la forme la plus courante de permis de travail pour la catégorie d'employés appelée «PMETs» («Professionals, Managers, Executives, Technicians»), doit être soumise en ligne au MOM. Pour toute demande d'EP, un salaire initial d'au moins 5.000 SGD est requis (tous secteurs confondus, à l'exception du secteur financier où le seuil initial est de 5.500 SGD) et ce seuil minimum augmente progressivement en fonction de l'âge du candidat pour atteindre jusqu'à 10.500 SGD à partir de 45 ans.

A noter que les conjoints et les enfants des titulaires d'un EP ne sauraient résider à Singapour sans l'obtention préalable d'un «Dependant's Pass» («DP»).

Demande d'EP est évaluée par le biais d'un système d'évaluation, fondé sur des points et appelé «Complementarity Assessment Framework» («COMPASS»). COMPASS prend en compte certains attributs de performance individuelle ainsi que la performance de l'entreprise pour évaluer de manière globale la complémentarité d'un candidat étranger vis-à-vis de la main-d'œuvre locale (singapouriens et résidents permanents) disponible à Singapour.

40 points sont nécessaires pour réussir l'évaluation COMPASS. L'évaluation se fait sur la base de 6 critères: Salaire, Qualifications, Diversité, Soutien à l'emploi local, Bonus de compétences («Shortage Occupation List»), et Bonus de priorités économiques stratégiques. Les points sont attribués d'une part au candidat étranger (en fonction de son salaire et de son niveau d'études), et d'autre part à l'entreprise en fonction de la diversité de la main-d'œuvre, de l'emploi de singapouriens ou résidents permanents et des activités de l'entreprise, notamment de sa croissance à l'international. Pour les candidats étrangers, les diplômes doivent être traduits en anglais et préalablement vérifiés par l'une des agences de vérification agréées par le MOM. Cette vérification prend quelques semaines (environ 3 à 4 semaines).

Aux fins de procéder à des demandes de permis de travail, la création d'un compte Work Pass Accounts est requise. Les

frais de création de ce Work Pass Accounts Registration auprès du MOM s'élèvent à 800 SGD (GST incluse: 872 SGD). Par ailleurs, un compte EP e-services est également requis pour pouvoir mettre à jour les données de l'entreprise avant de procéder à la demande d'EP. La mise à jour des données de l'entreprise est obligatoire et inclut notamment le chiffre d'affaires annuel de l'entreprise. Ces données sont recueillies par le MOM dans son processus d'évaluation d'un candidat dans le cadre d'une demande d'EP.

De surcroît, les données personnelles du candidat (par exemple son nom et son numéro de passeport) doivent être indiquées dans la demande d'EP, ainsi que, entre autres, des informations sur sa formation, le poste qu'il envisage d'occuper et le salaire proposé. Par ailleurs, le diplôme le plus élevé obtenu par le candidat (diplôme qui doit être vérifié par l'une des agences externes agréées par le MOM) et une copie de son passeport doivent être aussi joints à la demande.

La demande est traitée ou mise à jour par le MOM généralement dans un délai de 10 jours ouvrables, mais ce délai peut être plus long dans le cas de sociétés nouvellement constituées ou si le MOM demande des informations et/ou des documents supplémentaires. Le délai de traitement d'un recours en cas de rejet de la demande initiale peut prendre jusqu'à six semaines supplémentaires, sous réserve de l'approbation (discrétionnaire) du MOM.

Sauf dans le cas particulier du «Sponsorship Employment Pass» (l'employeur est une société enregistrée à l'étranger qui entretient des relations avec une société singapourienne qui parraine la demande d'EP, et la société singapourienne sponsor se doit de démontrer qu'elle a des raisons valables et un réel besoin d'embaucher ce salarié étranger), en temps normal, une demande d'EP ne peut être déposée qu'après que l'entité a été enregistrée à Singapour, que ce soit sous la forme d'un RO, d'un LLP, d'une Branch ou d'une Pte. Ltd. La présence d'une entité enregistrée à Singapour est un prérequis dans la mesure où l'employeur est responsable du travailleur étranger vis-à-vis du MOM et est donc tenu de parrainer toute demande de permis de travail. Veuillez noter que dans le cas d'un RO, l'EP n'est accordé que pour un an et doit être renouvelé chaque année en même temps que le RO.

Nos honoraires pour la préparation et le dépôt de la demande d'un EP auprès du MOM s'élèvent à 1.200 SGD (GST incluse: 1.308 SGD) et à 600 SGD (GST incluse: 654 SGD) pour chaque DP. Nos honoraires ne comprennent pas les débours,

tels que les frais dus au MOM. Selon la pratique actuelle du MOM, l'EP et le DP pour les personnes à charge ne sont délivrés initialement que pour un à deux ans, même s'ils sont demandés pour une période plus longue. Par la suite, l'EP et le DP peuvent généralement être renouvelés par périodes successives d'une durée maximale de 3 ans chacune. Nos frais pour la gestion du renouvellement s'élèvent à 600 SGD (GST incluse: 654 SGD) par EP ou DP.

2. ONE Pass

Une alternative à la demande d'EP existe, il s'agit du «Overseas Networks & Expertise Pass» («ONE Pass»), qui s'adresse principalement aux meilleurs talents du monde des affaires, de l'art et de la culture, du sport ou encore de la science et de la recherche.

En règle générale, les candidats doivent remplir des critères de salaire: (i) avoir gagné un salaire mensuel fixe d'au moins 30.000 SGD (ou l'équivalent en devises étrangères) au cours de l'année précédant la demande de ONE Pass, ou (ii) gagner un salaire mensuel fixe d'au moins 30.000 SGD auprès de leur employeur potentiel basé à Singapour. En outre, un candidat de l'étranger est tenu d'avoir travaillé pour une société établie à l'étranger pendant au moins un an, ou de démontrer qu'il va travailler pour une société établie à Singapour, tandis que le titulaire d'un permis de travail existant doit démontrer qu'il a travaillé à Singapour pendant au moins un an, ou qu'il va travailler pour une société établie à Singapour. Une alternative existe pour tout candidat pouvant faire état de réalisations exceptionnelles dans le domaine des arts et de la culture, du sport, ainsi que dans le secteur académique ou dans la recherche: le candidat peut déposer une demande de ONE Pass même si son salaire ne répond pas au seuil minimum. Le ONE Pass est accordé pour cinq ans et est renouvelable par périodes de cinq ans (quinquennats), à condition que les conditions d'éligibilité au One Pass soient toujours remplies.

L'avantage du ONE Pass consiste principalement en une plus grande flexibilité de l'emploi: il est possible de créer, d'exploiter ou de travailler pour plusieurs entreprises à la fois. En outre, en cas de changement d'emploi, il n'est pas nécessaire de demander un nouveau permis de travail. L'employeur n'est pas non plus tenu de publier le poste à pourvoir avant

d'engager le titulaire d'un ONE Pass. Un autre avantage majeur du ONE Pass est que les conjoints peuvent facilement travailler à Singapour sur la base d'une *Letter of Consent* accordée par le MOM.

Le traitement de la demande peut prendre jusqu'à six semaines. Si une demande de ONE Pass est rejetée, les demandeurs ont trois mois pour faire appel en faisant état de raisons particulières. Des débours de 105 SGD doivent être payés lors de la demande initiale, suivie de débours supplémentaires de l'ordre de 225 SGD à 255 SGD lors de la délivrance du ONE Pass. Nos honoraires pour la demande initiale d'un ONE Pass s'élèvent à 1.500 SGD (GST incluse: 1.635 SGD).

VI. Contributions sociales – CPF

Le «Central Provident Fund» («CPF») est un régime de sécurité sociale et de prévoyance obligatoire. Tout employeur local a l'obligation de verser une contribution mensuelle au CPF sur le compte CPF statutaire de chaque salarié si ce dernier est un Singapourien ou un Singapore Permanent Resident. Le CPF n'est donc pas applicable aux employés qui ne sont ni Singapouriens ni Singapore Permanent Residents.

En règle générale, 37% du salaire mensuel de l'employé, jusqu'à un maximum de 6.800 SGD, doivent être versés sur le compte CPF, dont 17% sont versés par l'employeur et les 20% restants sont à la charge de l'employé (sur son salaire brut). Dans les prochaines années, ce seuil maximum sera relevé par étapes jusqu'à atteindre 8.000 SGD: 7.400 SGD (01/01/2025) et enfin 8.000 SGD (01/01/2026).

VII. Protection des données - Data Protection

Toute organisation à Singapour doit se conformer aux dispositions de la loi singapourienne de 2012 sur la protection des données personnelles appelée «Singapore Personal Data Protection Act 2012» («PDPA»). Le PDPA est à Singapour ce que le règlement général sur la protection des données («RGPD») est à l'Union européenne. Le PDPA s'applique aux organisations de toutes tailles - qu'il s'agisse d'une société unipersonnelle ou d'une multinationale - qui collectent, utilisent et/ou divulguent des données à caractère personnel. Étant donné que chaque organisation singapourienne collecte, utilise ou divulgue *a minima* les données à caractère personnel de ses actionnaires ou *partners*, de ses bénéficiaires effectifs et de ses *officers (directors, company secretary, managers)* le PDPA, à quelques exceptions près, s'applique à toutes les organisations singapouriennes. Les autres personnes concernées dont les organisations traitent généralement les données à caractère personnel sont les employés, les clients et les partenaires contractuels.

Les organisations doivent se conformer à de nombreuses obligations en vertu du PDPA. Les obligations les plus importantes sont les suivantes :

- la désignation d'un délégué à la protection des données, appelé «Data Protection Officer» («DPO»). Chargé de veiller à ce que l'organisation se conforme au PDPA; le DPO doit être formé en matière de protection des données. Les responsabilités du DPO englobent un large éventail de tâches qui peuvent comprendre la création ou la supervision de la création d'un inventaire des données à caractère personnel, la réalisation d'évaluations de l'impact de la protection des données, la supervision et la communication des risques liés à la protection des données, l'organisation de formations internes sur le respect de la protection des données, la communication avec les parties prenantes sur les questions de protection des données et la fonction d'autorité interne principale pour les questions de protection des données.
- l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique interne de protection des données à caractère personnel (c'est-à-dire un document exposant les politiques et les pratiques nécessaires pour que l'organisation remplisse ses obligations au titre du PDPA, ainsi qu'une procédure permettant de recevoir les plaintes éventuelles concernant l'application du PDPA et d'y répondre) ;

- l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de gestion en cas de violation de données «Data Breach Management Plan» (c'est-à-dire un document décrivant la manière dont l'organisation gère les violations de données) ;
- la formation du personnel sur les questions de protection des données ;
- s'assurer que l'organisation dispose d'une base juridique appropriée en vertu du PDPA pour la collecte, l'utilisation et/ou la divulgation de données à caractère personnel (par exemple, consentement, consentement présumé, intérêts légitimes) ;
- en veillant à ce que les droits des personnes dont les données sont concernées («Data Subjects») soient respectés (par exemple, le droit d'accès aux données à caractère personnel, le droit de rectification des données à caractère personnel, le droit de retrait du consentement) ;
- veiller à ce que les données à caractère personnel ne soient pas conservées plus longtemps que ce qui a été prévu et autorisé ;
- la conclusion d'accords sur le traitement des données (ou d'autres documents définissant les droits et responsabilités des parties) lorsque l'organisation engage un tiers (appelé «Data Intermediary») pour traiter des données à caractère personnel en son nom ; un exemple typique de *Data Intermediary* est un fournisseur de services via cloud qui stocke des données à caractère personnel pour le compte de l'organisation ;
- veiller à ce que les données à caractère personnel transférées à l'étranger reste protégées à un niveau au moins comparable à celui prévu par le PDPA ; ce niveau comparable est généralement garanti par des accords contractuels avec le destinataire étranger des données à caractère personnel.

Le respect du PDPA est de la plus haute importance. La Commission de protection des données personnelles de Singapour appelée «Personal Data Protection Commission» («PDPC») prend régulièrement des mesures à l'encontre d'organisations locales pour le non-respect du PDPA. Pour les organisations concernées, cela signifie souvent qu'elles doivent investir beaucoup de temps et du personnel spécialisé pour répondre à une enquête sur la façon dont elles ont traité les données à caractère personnel. En outre, lorsqu'il est établi qu'elles ne respectent pas la loi, leur nom est publié, et leur réputation peut de ce fait être entachée et elles doivent souvent payer des sanctions financières. Le PDPA prévoit des sanctions financières de plus d'un million de SGD. Dans le pire des cas, la violation de certaines dispositions du PDPA

peut également entraîner une peine d'emprisonnement pouvant aller jusqu'à trois ans.

En plus d'être soumises au PDPA, les activités de traitement des données des organisations de Singapour peuvent également être régies par le RGPD européen. Cela peut être le cas lorsque l'organisation de Singapour:

- dispose d'un «établissement» dans l'Union européenne (un représentant unique, un compte bancaire ou une boîte aux lettres peuvent suffire) ; ou
- traite les données à caractère personnel de personnes concernées qui se trouvent dans l'Union européenne dans le cadre de l'offre de biens ou de services à ces personnes concernées ou du suivi de leur comportement (par exemple, suivi sur Internet).

Luther fournit des conseils complets sur la législation singapourienne et européenne en matière de protection des données. Nombre de nos clients ont choisi de nommer l'un de nos avocats pour occuper le poste de DPO externe afin d'assurer la conformité aux réglementations en vigueur. Pour d'autres clients, nous sommes une source fiable d'assistance pour leur DPO interne. Dans tous les cas, nous sommes en mesure de vous assister dans l'élaboration et la mise en œuvre de modèles d'entreprise et de processus conformes à la protection des données.

VIII. Personnes de contact – Contact Persons



Birgitta von Dresky
Avocat, Associé
Luther LLP
Singapour
Téléphone +65 6408 8008
birgitta.von.dresky@
luther-lawfirm.com



Dr Thomas Hufnagel
Avocat, Associé
Luther LLP
Singapour
Téléphone +65 6408 8005
Thomas.Hufnagel@
luther-lawfirm.com



**Dr Claus Trenner,
LL.M. (NUS Singapore)**
Avocat, Associé
Luther LLP
Singapour
Téléphone +65 6408 8009
claus.trenner@
luther-lawfirm.com



**Thi Thuy Trang Phan,
LL.M.**
Avocat, Associé
Luther LLP
Singapour
Téléphone +65 6408 8000
trang.phan@
luther-lawfirm.com



Dr Knut Unger
Avocat, Associé
Luther LLP
Singapour
Téléphone +65 6408 8007
knut.unger@
luther-lawfirm.com



Estelle Bichon Sun
Avocat, Luther LLP
Singapour
Téléphone +65 6408 8000
estelle.bichon-sun@
luther-lawfirm.com

Impressum

contact@luther-lawfirm.com

Luther LLP, 4 Battery Road, Bank of China Building, #25-01, 049908 Singapore, tél. +65 6408 8000,

Copyright : Ces textes sont protégés par le droit d'auteur. Vous pouvez utiliser les informations qu'ils contiennent avec notre accord écrit, à condition de le faire avec exactitude et de nous citer comme source. Veuillez contacter les rédacteurs à cet égard contact@luther-lawfirm.com

Disclaimer : Bien que tout ait été mis en œuvre pour offrir des informations actuelles et correctes, cette publication a été préparée pour fournir des informations sur les récents développements réglementaires et juridiques à

Singapour uniquement. Elle n'est pas exhaustive et ne couvre donc pas tous les sujets qu'elle aborde de façon intégrale. Elle ne sera pas nécessairement mise à jour et ne saurait se substituer à un conseil juridique et/ou fiscal. Cette publication est distribuée étant entendu que Luther, les éditeurs et ses auteurs ne peuvent être tenus responsables des résultats de toute action entreprise sur la base des informations contenues dans cette publication ou omises par celle-ci, ni de toute erreur ou omission à cet égard.

Luther.

**Bangkok, Berlin, Bruxelles, Cologne, Delhi-Gurugram, Düsseldorf, Essen,
Francfort-sur-le-Main, Hambourg, Hanovre, Ho Chi Minh-Ville, Jakarta, Kuala Lumpur,
Leipzig, Londres, Luxembourg, Munich, Shanghai, Singapour, Stuttgart, Yangon**

Vous trouverez de plus amples informations à l'adresse suivante :

www.luther-lawfirm.com

www.luther-services.com

