

Notice d'information

Déclaration évènementielle des trusts

Déclaration de constitution, de modification ou d'extinction d'un trust

Cette notice a pour objet de vous aider à remplir le formulaire de déclaration de constitution, de modification ou d'extinction d'un trust tel que prévu par l'article Lp. 920.20 I du code des impôts de la Nouvelle-Calédonie.

I. Objet de la déclaration

L'article Lp. 920.20 I du code des impôts de la Nouvelle-Calédonie prévoit une obligation déclarative qui pèse sur l'administrateur d'un trust défini à l'article Lp. 358 du même code. Cette obligation concerne la constitution, la modification et l'extinction desdits trusts, ainsi que le contenu de leurs termes et la consistance des biens qui y sont placés.

II. Qui doit déclarer ?

L'administrateur du trust est tenu de souscrire cette déclaration si l'une des conditions de territorialité suivantes est remplie :

- Le constituant ou l'un au moins des bénéficiaires a son domicile fiscal en Nouvelle-Calédonie ou le trust comprend un bien ou un droit qui y est situé ;
- L'administrateur est établi ou résidant en dehors du territoire lorsqu'il acquiert un bien immobilier ou qu'il entre en relation d'affaires en Nouvelle-Calédonie au sens de l'article L. 561-2-1 du code monétaire et financier ;
- L'administrateur a son domicile fiscal en Nouvelle-Calédonie.

III. Délais de déclaration

La déclaration évènementielle, rédigée en langue française, doit être transmise dans le mois qui suit la constitution, la modification ou l'extinction du trust.

IV. Sanctions

Les infractions à l'article Lp. 920.20 sont passibles d'une amende de 2 400 000 F CFP.

V. Comment remplir la déclaration ?

Aux fins des obligations déclaratives, il convient de retenir les définitions suivantes :

- L'administrateur est la personne, physique ou morale, chargée de détenir légalement et de gérer les biens d'un trust dans l'intérêt de ses bénéficiaires.
- Le constituant est la personne physique qui a créé le trust ou, s'il a été constitué par un professionnel ou une personne morale, la personne physique qui y a placé des biens et droits.
- Le bénéficiaire réputé constituant est tout bénéficiaire qui, pour des raisons fiscales, est considéré comme le constituant du trust.
- Le bénéficiaire effectif est toute personne physique qui exerce le contrôle effectif sur le trust et qui inclut obligatoirement l'administrateur, le constituant, les bénéficiaires et, le cas échéant, le protecteur.
- Le protecteur est la personne physique désignée dans l'acte de trust dont la fonction est de surveiller les actions de l'administrateur dans l'intérêt des bénéficiaires.
- Une modification du trust s'entend de tout changement dans ses termes, administrateur, parties au trust (constituants, bénéficiaires effectifs), tout décès, ou toute entrée ou sortie de biens, droits ou produits du trust.
- Le contenu du trust correspond à l'ensemble des dispositions de l'acte de trust et des stipulations complémentaires qui régissent son fonctionnement, y compris sa révocabilité et les règles d'attribution des biens.
- La consistance au jour de l'événement est l'inventaire détaillé des biens, droits et produits concernés par l'événement (constitution, modification ou extinction) qui entrent dans le trust, en sont transmis, attribués ou en sont sortis.

Identification (cadres 1 à 5) :

- Les cadres doivent être remplis avec les informations d'identification complètes des parties au trust.
- Le numéro RID doit être renseigné lorsqu'il est attribué.
- Les champs concernant l'administrateur et le constituant sont obligatoires. L'identification des bénéficiaires effectifs autres que ceux déjà cités n'est à remplir que le cas échéant.

Contenu des termes du trust (cadre 6) :

- Indiquer les éléments essentiels de l'acte de trust (révocabilité/irrévocabilité, caractère discrétionnaire ou non, règles d'attribution, etc.).

Consistance au jour de l'événement (cadre 7) :

- Décrire en détail les biens, droits ou produits concernés par l'opération (immeubles bâtis ou non bâtis, valeurs mobilières, droits sociaux, liquidités et autres meubles).
- Cocher la case correspondant à l'opération : mis en trust, transmis, attribué, sorti.
- Pour chaque bien, indiquer l'identité des personnes physiques ou morales concernées par l'opération.