

# DECLARATION PREALABLE D'ACTIVITE D'UN ETABLISSEMENT

## LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR

### Dans tous les cas

- ✓ Un formulaire Cerfa n°15312\*01 de déclaration préalable d'activité, complété et signé par le directeur de l'établissement (un formulaire par établissement)

### Cas 1 : Ouverture d'un nouvel établissement

- ✓ Un extrait L bis de l'établissement, de moins d'un mois
- ✓ Un extrait K ou Kbis de l'entreprise, de moins d'un mois
- ✓ Une attestation de garantie financière, pour l'année en cours, délivrée par l'organisme garant, pour chacune des activités exercées, ou une attestation sur l'honneur du titulaire qu'il ne reçoit ni ne détient, directement ou indirectement, à l'occasion de tout ou partie des activités pour lesquelles la carte est demandée, aucun fonds, effet ou valeur que ceux représentatifs de sa rémunération ou de sa commission
- ✓ Une attestation d'assurance, pour l'année en cours, couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle et mentionnant les activités exercées
- ✓ Une liste des établissements secondaires indiquant l'adresse de chaque établissement et le cas échéant le nom commercial et/ou l'enseigne
- ✓ Une copie de la carte professionnelle lorsque celle-ci a été délivrée par la préfecture
- ✓ Une copie recto-verso de la pièce d'identité en cours de validité du directeur de l'établissement, ou du représentant légal de l'entreprise si aucun directeur n'a été nommé, avec déclaration de filiation si né hors de France
- ✓ Le cas échéant, copie du titre de séjour du directeur de l'établissement si ressortissant d'un Etat tiers
- ✓ Pour un ressortissant d'un Etat non membre de l'Union Européenne, établi en France : un extrait du casier judiciaire datant de moins de 3 mois, ou à défaut un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative de cet Etat

## **Si un directeur d'établissement a été nommé**

- ✓ Une copie certifiée conforme des titres, diplômes ou bulletins de salaire attestant que le demandeur satisfait aux conditions d'aptitude professionnelle (voir en ce sens la fiche concernant la première demande de carte professionnelle)
- ✓ Pour un ressortissant de l'UE, l'E.E.E ou d'un Etat tiers : copie certifiée conforme du diplôme par le demandeur ou certificat justifiant le suivi d'un enseignement à la langue française ou des attestations établissant l'acquisition de la langue française par l'usage.

## **Cas 2 : Changement d'adresse de l'établissement**

- ✓ Un extrait L bis de l'établissement, de moins d'un mois
- ✓ Une attestation de garantie financière, pour l'année en cours, délivrée par l'organisme garant, pour chacune des activités exercées, ou une attestation sur l'honneur du titulaire qu'il ne reçoit ni ne détient, directement ou indirectement, à l'occasion de tout ou partie des activités pour lesquelles la carte est demandée, aucun fonds, effet ou valeur que ceux représentatifs de sa rémunération ou de sa commission
- ✓ Une attestation d'assurance, pour l'année en cours, couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle et mentionnant les activités exercées
- ✓ Une copie de la carte professionnelle lorsque celle-ci a été délivrée par la préfecture
- ✓ Une copie recto-verso de la pièce d'identité en cours de validité du directeur de l'établissement, ou du représentant légal de l'entreprise si aucun directeur n'a été nommé, avec déclaration de filiation si né hors de France
- ✓ Le cas échéant, copie du titre de séjour du directeur de l'établissement si ressortissant d'un Etat tiers
- ✓ Pour un ressortissant d'un Etat non membre de l'Union Européenne, établi en France : un extrait du casier judiciaire datant de moins de 3 mois, ou à défaut un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative de cet Etat
- ✓ Une copie du récépissé de déclaration préalable d'activité délivré à l'ancienne adresse, lorsque celui-ci a été délivré par la Préfecture
- ✓ L'ancien récépissé de déclaration préalable d'activité, à la remise du nouveau

## **Cas 3 : Changement de directeur de l'établissement**

- ✓ Un extrait L bis de l'établissement, de moins d'un mois
- ✓ Une attestation de garantie financière, pour l'année en cours, délivrée par l'organisme garant, pour chacune des activités exercées, ou une attestation sur l'honneur du titulaire qu'il ne reçoit ni ne détient, directement ou indirectement, à l'occasion de tout ou partie des activités pour lesquelles la carte est demandée, aucun fonds, effet ou valeur que ceux représentatifs de sa rémunération ou de sa commission
- ✓ Une attestation d'assurance, pour l'année en cours, couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle et mentionnant les activités exercées
- ✓ Une copie du récépissé de déclaration préalable d'activité délivré à l'ancienne adresse, lorsque celui-ci a été délivré par la Préfecture

- ✓ Une copie de la carte professionnelle lorsque celle-ci a été délivrée par la préfecture
- ✓ Une copie recto-verso de la pièce d'identité en cours de validité du directeur de l'établissement, ou du représentant légal de l'entreprise si aucun directeur n'a été nommé, avec déclaration de filiation si né hors de France
- ✓ Le cas échéant, copie du titre de séjour du directeur de l'établissement si ressortissant d'un Etat tiers
- ✓ Pour un ressortissant d'un Etat non membre de l'Union Européenne, établi en France : un extrait du casier judiciaire datant de moins de 3 mois, ou à défaut un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative de cet Etat
- ✓ Une copie certifiée conforme des titres, diplômes ou bulletins de salaire attestant que le demandeur satisfait aux conditions d'aptitude professionnelle (voir en ce sens la fiche concernant la première demande de carte professionnelle)
- ✓ Pour un ressortissant de l'UE, l'E.E.E ou d'un Etat tiers : une copie certifiée conforme du diplôme par le demandeur ou certificat justifiant le suivi d'un enseignement à la langue française ou des attestations établissant l'acquisition de la langue française par l'usage.

**Coût (arrêté du 19 juin 2015)**

- ✓ Un chèque de 80 € établi à l'ordre de la CCI de Vaucluse

**Le dossier complet est à adresser par Lettre Recommandée avec Avis de Réception à l'adresse suivante :**

CCI VAUCLUSE  
Centre de Formalités des Entreprises  
46 Cours Jean Jaurès  
BP 70158  
84008 AVIGNON CEDEX 1

*La CCI se réserve le droit de demander des pièces complémentaires lors de l'instruction de votre dossier*