

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 original de l'établissement, de moins d'un mois
- ✓ Un extrait K ou Kbis original de l'entreprise, de moins d'un mois
- ✓ Une copie de la carte professionnelle lorsque celle-ci a été délivrée par la préfecture
- ✓ Une copie recto-verso de la pièce d'identité 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 original de l'établissement, de moins d'un mois
- ✓ Une copie de la carte professionnelle lorsque celle-ci a été délivrée par la préfecture
- ✓ Une copie recto-verso de la pièce d'identité 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 original de l'établissement, de moins d'un mois
- ✓ 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 du nouveau 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 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

- ✓ Un chèque de 96 € 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