

**transaction** sur immeubles et fonds de commerce **gestion immobilière**  
**syndic** marchand de listes **prestations de services** prestations touristiques

**⚠** L'activité "marchand de listes" n'est pas cumulable avec les activités de transaction sur immeubles et fonds de commerce, gestion immobilière et syndic.

## ▶ Déclaration préalable d'activités

(ouverture d'un établissement)

- Toutes les pièces doivent être produites en langue française ou traduites par un traducteur assermenté.
- A compter de la date de réception du dossier, le CFE a 15 jours ouvrés pour instruire le dossier. Si le dossier est incomplet, le demandeur a deux mois calendaires pour compléter son dossier à partir de la notification de la CCI.

### Délivrance d'un récépissé de déclaration préalable d'activité.

- Le formulaire de déclaration préalable d'activité complété et signé, Pour le directeur de l'établissement autre que le chef d'entreprise ou le représentant légal : copie de la pièce d'identité du titulaire, Pour un ressortissant d'un Etat tiers, établi en France :
- Un extrait du casier judiciaire datant de moins de 3 mois, ou a défaut un document « équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative de cet Etat »,
- Un extrait L-Bis du RCS de moins de 1 mois pour l'établissement secondaire (téléchargé sur infogreffe valable),
- Un extrait K-Bis du RCS de l'entreprise de moins de 1 mois (téléchargé sur infogreffe valable),
- Copie de la carte professionnelle du titulaire, si la carte a été délivrée par une préfecture,
- Pour le directeur de l'établissement secondaire s'il n'y a pas eu de nomination de directeur : copie du diplôme et/ou du justificatif de l'expérience professionnelle,
- Une liste des établissements secondaires indiquant l'adresse de chaque établissement et le cas échéant le nom commercial et/ou l'enseigne,
- Un chèque de 80 €.

### Modification d'un récépissé de déclaration préalable d'activité.

- Dans tous les cas :
  - Le formulaire de déclaration préalable d'activité complété et signé,
  - Copie de la pièce d'identité du titulaire,
  - Un extrait L-Bis du RCS de moins de 1 mois pour l'établissement secondaire (téléchargé sur infogreffe valable),
  - Pour un ressortissant d'un Etat tiers, établi en France : un extrait du casier judiciaire datant de moins de 3 mois, ou a défaut un document « équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative de cet Etat »,
  - Un chèque de 80 €.

- Pour le changement d'adresse de l'établissement ou de directeur :
  - Copie de la carte professionnelle du titulaire, si la carte a été délivrée par une préfecture,
  - L'original du récépissé de déclaration préalable d'activité concernant l'ancienne adresse.
  - Pour un nouveau directeur :
    - copie de la pièce d'identité du titulaire,
    - Copie du diplôme et/ou du justificatif de l'expérience professionnelle.

### **Délivrance d'un récépissé de déclaration préalable d'activité dans le cadre de la libre prestation de services (LPS).**

- Le formulaire de déclaration préalable d'activité LPS complété et signé,
- Une attestation de l'autorité compétente certifiant que la personne est légalement établie dans un Etat membre et n'encourt, même à titre temporaire, aucune interdiction d'exercer,
- Une justification de sa nationalité,
- Si le pays ne règlemente pas la loi Hoguet, attestation d'employeur ou autre justificatif prouvant l'exercice de l'activité concernée pendant au moins 2 ans au cours de 10 dernières années précédant la prestation,
- Attestation de garantie financière pour l'année en cours délivrée par l'organisme garant, attestation sur l'honneur du titulaire qu'il ne reçoit ni détient directement ou indirectement, à l'occasion de tout ou partie des activités pour lesquelles la carte est demandée, aucun fonds, effet ou valeur,
- Attestation d'assurance, pour l'année en cours, contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle,
- En cas de changement de situation : justificatif relatif à la modification réalisée,
- Un chèque de 80 €.

### **CENTRE DE FORMALITES DES ENTREPRISES :**

**Chambre de Commerce et d'Industrie du Puy-de-Dôme :** 148 boulevard Lavoisier, 63037 Clermont-Ferrand cedex 1, Tél. 04 73 43 43 43

**Délégation d'Ambert :** 4, place de l'Hôtel-de-Ville, BP 69, 63600 Ambert, Tél. 04 73 82 01 55

**Délégation d'Issoire :** Place du Postillon, 63500 Issoire, Tél. 04 73 89 78 20

**Délégation de Riom :** 17, avenue Jean-Jaurès, 63200 Mozac, Lieu-dit Le Carmel, BP 10007, 63201 Riom cedex, Tél. 04 73 33 74 74

**Délégation de Thiers :** 47, av du Général-de-Gaulle, BP 90, 63307 THIERS cedex, Tél. 04 73 51 66 50