

## DEMANDE INITIALE DE CARTE PROFESSIONNELLE OU ADJONCTION D'ACTIVITE

**Pour information :** Vous êtes déjà en possession d'une carte professionnelle et souhaitez ajouter une branche d'activité. La CCI va donc vous délivrer une nouvelle carte valable 3 ans et non pour la durée restant à courir (le n° de votre carte CCI ne changera pas). **ATTENTION**, lors du prochain renouvellement de votre carte, les formations devront être effectuées entre les dates de délivrances et avant la date d'échéance de votre nouvelle carte professionnelle. Par ailleurs, cette formalité entraîne la modification des cartes collaborateurs déjà émises par la CCI, il vous appartient d'effectuer les démarches auprès de notre service.

La carte professionnelle est valable 3 ans et doit être renouvelée 2 mois avant son expiration.

### Formulaire

- Formulaire CERFA N° 15312\*01 dûment complété et signé par le(s) demandeur(s).

### Coût

- 160 € Chèque à l'ordre de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Perpignan. (**Arrêté du 10 février 2020**)

### Aptitude professionnelle

- Voir fiche ci-jointe relative à l'aptitude du ou des représentants légaux (à fournir même si vous avez déjà été titulaire d'une carte professionnelle).

### Pièces justificatives<sup>1</sup>

**Les pièces doivent être produites en langue française ou traduites par un traducteur assermenté**

- 1 extrait K-bis original de moins de 1 mois **sur lequel, les activités exercées concernant la loi Hoguet, doivent être en concordance avec les mentions pour lesquelles la carte est demandée** <sup>2</sup> (dans le cas contraire, le dossier sera rejeté et vous serez amené à modifier le Kbis)
- Pour une société : 1 copie des statuts à jour certifiée conforme par le demandeur
- Liste des souscripteurs, ou liste des bénéficiaires effectifs ou PV d'assemblée générale certifiée conforme par le demandeur, définissant l'identité des actionnaires ou associés et qui précise le nombre d'actions ou parts détenues par chacun d'eux (si les statuts ne mentionnent pas la répartition des actions ou parts entre les actionnaires ou associés).

### Pour les représentants légaux

#### Si personnes physique :

- 1 copie recto-verso de la pièce d'identité du demandeur<sup>3</sup>.

#### Si personnes morales :

- 1 extrait K-bis original de moins de 1 mois
- 1 copie de la pièce d'identité du /des représentant(s)

### Pour les associés

#### Si personnes physiques :

- 1 copie de la pièce d'identité des associés détenant directement ou indirectement au moins 25 % des parts du capital.

#### Si personnes morales :

- 1 extrait K-bis original de moins de 1 mois
- 1 copie de la pièce d'identité du /des représentant(s)

<sup>1</sup> La CCI se réserve le droit de demander des pièces complémentaires lors de l'instruction du dossier.

<sup>2</sup> Chaque représentant légal doit remplir les conditions d'aptitude professionnelle et ce pour chaque branche d'activité demandée.

<sup>3</sup> Carte nationale d'identité, passeport ou titre de séjour pour la consultation du bulletin n°2 du casier judiciaire. En cas de pluralité de demandeurs (co-gérance), tous les demandeurs doivent fournir une copie recto-verso de leur pièce d'identité.

## Contrôle de moralité :

Pour les personnes nées à l'étranger ou membre de l'UE ou de l'EEE :

Pour tous les représentants légaux et les associés détenant directement ou indirectement au moins 25 % des parts du capital n'ayant pas la nationalité française<sup>4</sup> :

- Pour un ressortissant de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen : 1 autorisation, signée en original, de consulter le bulletin n°2 du casier judiciaire du pays d'origine<sup>5</sup>.
- Pour les ressortissants hors Union européenne ou Espace économique européen : 1 extrait de casier judiciaire **de moins de 3 mois** (ou à défaut un document équivalent) délivré par l'autorité judiciaire ou administrative du pays concerné.
- Pour les ressortissants de l'Union européenne, de l'Espace économique européen ou d'un Etat tiers :  
1 copie, certifiée conforme par le(s) demandeur(s), du diplôme 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.

## Autres pièces justificatives à nous fournir :

- 1 copie de l'attestation de garantie financière, délivrée par l'organisme garant, pour l'année en cours, pour chacune des activités exercées.

**(De plus, pour l'activité de transaction et/ou marchand de liste sans détention de fonds avec ou sans garantie) :**

1 déclaration sur l'honneur du demandeur qu'il n'est reçu ni détenu, directement ou indirectement, à l'occasion de tout ou partie des activités pour lesquelles la carte est demandée, d'autres fonds, effets ou valeurs que ceux correspondant à sa rémunération ou sa commission. (cadre N° 13 du CERFA).

Cette garantie financière doit être souscrite auprès soit :

- d'une compagnie d'assurance spécialement agréée ;
- d'un établissement de crédit ;
- du Trésor public, de la Banque de France, des services financiers de la Poste ou de la Caisse des dépôts et consignations ;
- d'une société de caution mutuelle.

**Précisions sur les garanties financières :** L'article 31 du décret de 1972 fixe un montant minimal annuel de garantie financière : **110.000 €**. Ce montant est limité à 30.000 € les deux premières années de l'exercice de l'activité sauf pour une société lorsque l'un des représentants légaux a déjà été soumis aux dispositions de la loi de 1970 (**règle des 110.000 euros**). En ce qui concerne l'activité des prestations touristiques le montant de la garantie minimum est de 10.000 €.

- 1 copie de l'attestation d'assurance couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle, pour l'année en cours, mentionnant les activités exercées.

- Copie de l'ancienne carte professionnelle (dans le cadre d'une adjonction d'activité: restitution de la carte originale lors de la remise de la nouvelle carte).

## Si détention de fonds pour les activités de transaction et/ou marchand de liste :

- 1 copie de l'attestation de l'établissement de crédit qui a ouvert le « compte séquestre » avec indication du n° de compte et les coordonnées de l'établissement<sup>6</sup> bancaire qui le détient<sup>7</sup> (RIB non valable).

**⚠ : La simple détention d'un chèque, même s'il n'a pas vocation à être encaissé car il va être remis au notaire, constitue une détention de fonds indirecte, nécessitant une garantie financière. La position émane de la Cour de cassation (Chambre criminelle, arrêts du 5 mars 1969 et du 12 janvier 1981).**

<sup>4</sup> Pour les personnes de nationalité française vous n'avez aucune démarche à effectuer, nous nous chargeons de demander directement le casier judiciaire n°2 auprès de Nantes.

<sup>5</sup> Modèle d'autorisation disponible dans nos services

<sup>6</sup> Le compte séquestre est un compte distinct du compte courant professionnel. Il est obligatoire en cas de réception, directe ou indirecte, de fonds, effets ou valeurs pour les activités de transactions sur immeuble et fonds de commerce et marchand de listes.

<sup>7</sup> Le compte séquestre est un compte distinct du compte courant professionnel. Il est obligatoire en cas de réception, directe ou indirecte, de fonds, effets ou valeurs pour les activités de transactions sur immeuble et fonds de commerce et marchand de listes.

## APTITUDE PROFESSIONNELLE ACQUISE EN France

**(Documents originaux à nous présenter)**

*Il est conseillé au professionnel de ne débiter ses démarches administratives (Immatriculation RCS, formations, demande de carte...), qu'une fois la vérification de l'aptitude professionnelle réalisée par les services de la CCI.*

**Dans tous les cas, aptitude obligatoire pour le CHEF D'ENTREPRISE / le ou les REPRESENTANTS LEGAUX SANS EXCEPTION** (gérant, co-gérants, président, directeur général, directeur général délégué etc....)

**Aptitude également obligatoire si nomination d'un DIRECTEUR sur l'établissement principal ou siège** (hors établissement secondaire). **La nomination d'un directeur n'exempte pas le ou les chef(s) d'entreprise de justifier de l'aptitude professionnelle.**  
(cf. fiche 9 ci-dessous : directeur d'établissement)

**Diplôme** : Art. 11 du décret 72-678

- Copie, certifiée conforme par le demandeur, du diplôme délivré par l'Etat ou au nom de l'Etat, d'un niveau égal ou supérieur à trois années d'études supérieures après le baccalauréat et sanctionnant des études juridiques, économiques ou commerciales (nous fournir si possible le code RNCP)
- ou**
- Copie, certifiée conforme par le demandeur, du diplôme ou un titre inscrit au répertoire national des certifications professionnelles d'un niveau équivalent (niveau 6) sanctionnant des études de même nature (nous fournir si possible le code RNCP).
- ou**
- Copie, certifiée conforme par le demandeur, du brevet de technicien supérieur professions immobilières
- ou**
- Copie, certifiée conforme par le demandeur, du diplôme de l'institut d'études économiques et juridiques appliquées à la construction et à l'habitation.

Pour la constitution de votre dossier avec expérience professionnelle, il faut fournir une copie de **TOUS** les bulletins de paie

**Diplôme et expérience professionnelle<sup>8</sup>** : art. 12 du décret 72-678

- Copie, certifiée conforme par le demandeur, du baccalauréat, soit d'un diplôme ou d'un titre inscrit au répertoire national des certifications professionnelles d'un niveau équivalent (niveau 4) et sanctionnant des études juridiques, économiques ou commerciales (nous fournir si possible le code RNCP)
- et**
- Bulletins de salaires relatifs à l'exercice pendant au moins 3 ans (pour le directeur de l'établissement 18 mois\*) d'un emploi subordonné se rattachant à l'activité pour laquelle la mention demandée, à temps complet ou de l'équivalent à temps partiel, ou certificats de travail.

**Expérience professionnelle<sup>7</sup>** : art. 14 du décret 72-678

**S'il s'agit d'un emploi de cadre (ou emploi public de catégorie A ou de niveau équivalent) :**

- Bulletins de salaires relatifs à l'exercice pendant au moins 4 ans (pour le directeur de l'établissement 2 ans\*) d'un emploi cadre se rattachant à l'activité pour laquelle la mention est demandée, à temps complet ou de l'équivalent à temps partiel ou certificats de travail
- et**
- Attestation de la caisse de retraite des cadres pour l'exercice de l'activité pour laquelle la mention est demandée pendant au moins 4 ans (pour le directeur de l'établissement 2 ans\*) à temps complet ou de l'équivalent à temps partiel.

**S'il s'agit d'un emploi salarié non cadre :**

- Bulletins de salaires relatifs à l'exercice pendant au moins 10 ans (pour le directeur de l'établissement 5 ans\*) d'un emploi subordonné se rattachant à l'activité pour laquelle la mention est demandée, à temps complet ou de l'équivalent à temps partiel ou certificats de travail.

**Attention ! L'emploi subordonné correspond à un emploi salarié soumis à la durée légale du temps de travail, au paiement des cotisations d'assurance chômage et à l'acquisition de congés payés.**

| RESUME APTITUDE PROFESSIONNELLE :         | Emploi NON cadre                | Emploi cadre                   | Bac + expérience               |
|---|---------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| <b>Pour devenir titulaire de la carte</b> | <input type="checkbox"/> 10 ans | <input type="checkbox"/> 4 ans | <input type="checkbox"/> 3 ans |

<sup>8</sup> *Seule l'expérience en tant que salarié permet d'obtenir la carte professionnelle de la loi Hoguet. Ainsi un agent commercial qui n'a pas les diplômes nécessaires ne peut pas obtenir la carte sur la base de sa seule expérience professionnelle en tant qu'agent commercial.*

## DIRECTEUR ETABLISSEMENT <sup>9</sup>

Le ou les titulaire(s) a / ont la possibilité de désigner un directeur (*non représentant légal, qui n'apparaît donc pas sur le kbis*) **pour l'établissement principal ou pour le siège social**, (*hors établissements secondaires*) à qui la CCI ne délivre aucun support. Ce directeur apparaîtra cependant et **uniquement** sur l'imprimé CERFA (*cadre 8*) de demande de carte.

**Mémo** : la nomination d'un directeur n'exempte pas le ou les chef(s) d'entreprise de justifier de l'aptitude professionnelle pour chacune des branches d'activité demandées.

### Compléments de pièces :

- Aptitude professionnelle (*voir ci-dessus\**)
- 1 copie recto-verso de la pièce d'identité du Directeur.

### Coût

- 55 euros, Chèque à l'ordre de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Perpignan.

| RESUME APTITUDE PROFESSIONNELLE :  | Emploi NON cadre               | Emploi cadre                   | Bac + expérience                 |
|--|--------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| <b>Le directeur de l'établissement siège ou principal doit justifier de l'aptitude professionnelle pour chacune des branches d'activité.</b> | <input type="checkbox"/> 5 ans | <input type="checkbox"/> 2 ans | <input type="checkbox"/> 18 mois |

➔ Pour la nomination d'un directeur **d'établissement secondaire** cf. à la liste déclaration préalable d'activité.

➔ Dans l'éventualité où le directeur d'établissement souhaite obtenir sa propre carte professionnelle, il devra alors remplir **les mêmes conditions d'aptitude professionnelle** que celles demandées au chef(s) d'entreprise (*cf. fiche ci-dessus : aptitude professionnelle acquise en France*).

<sup>9</sup> Documents et Aptitude professionnelle valables uniquement pour un directeur d'établissement non représentant légal.