

## DEMANDE DE MODIFICATION D'UNE CARTE PROFESSIONNELLE DÉLIVRÉE PAR UNE CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE (CCI)

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

### **PIECES JUSTIFICATIVES<sup>1</sup> A FOURNIR DANS TOUS LES CAS :**

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

- Original du formulaire CERFA N° 15312\*01 dûment complété et signé.
- 68 Euros, à l'ordre de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Perpignan. (Arrêté du 10 février 2020)
- 1 extrait K-bis original à jour, **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)
- Copie de la carte professionnelle en cours de validité.

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

- Pour un ressortissant de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen : 1 autorisation **obligatoire**, signée en original, nous permettant de consulter le bulletin n°2 du casier judiciaire du pays d'origine<sup>3</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.

### **CHANGEMENT DE GARANT ET/OU D'ASSUREUR<sup>4</sup>**

- 1 copie de l'attestation de garantie financière, délivrée par le nouvel organisme garant<sup>5</sup>, pour chacune des activités exercées.
- 1 copie de l'attestation d'assurance couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle, délivrée par le nouvel assureur<sup>6</sup>, mentionnant les activités exercées. (Si même compagnie d'assurance, mais changement de courtier, formalité inutile)

<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> Pour un modèle d'autorisation, demander modèle auprès de notre service

<sup>4</sup> La formalité ne donne pas lieu à délivrance d'une nouvelle carte ; seul le fichier national est mis à jour.

<sup>5</sup> S'il y a changement de garant. Sinon fournir une attestation de garantie financière pour l'année en cours.

<sup>6</sup> S'il y a changement d'assureur. Sinon fournir une attestation d'assurance pour l'année en cours.

## CHANGEMENT RELATIF À LA DÉTENTION DE FONDS<sup>7</sup>

### ➤ Pour une déclaration de détention de fonds (Uniquement pour l'activité de transaction et/ou marchand de liste)

- 1 copie de l'attestation de garantie financière, délivrée par l'organisme garant, pour l'année en cours, pour chacune des activités exercées.
- 1 copie de l'attestation de l'établissement de crédit qui a ouvert le « compte séquestre » avec indication du n° de compte et des coordonnées de l'établissement<sup>8</sup>.
- 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.

### ➤ Pour une déclaration de non détention de fonds (Cessation de garantie financière)

- 1 déclaration sur l'honneur du demandeur qu'il n'est reçu ni détenu, directement ou indirectement, d'autres fonds, effets ou valeurs que ceux correspondant à sa rémunération ou sa commission. (cadre N° 13 du CERFA).
- 1 copie de l'attestation d'assurance modifiée couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle, pour l'année en cours, mentionnant les activités exercées.
- 1 copie de l'attestation de l'établissement de crédit qui a ouvert le « compte séquestre » avec indication du n° de compte et des coordonnées de l'établissement<sup>9</sup> (uniquement pour les activités de gestion et/ou de syndic)

**⚠ : 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>7</sup> La formalité ne donne pas lieu à délivrance d'une nouvelle carte ; seul le fichier national est mis à jour.

<sup>8</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 ou dans le cas d'une cessation de garantie pour les activités de gestion et/ou de syndic.

<sup>9</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.

## CHANGEMENT DE COMPTE SÉQUESTRE<sup>10</sup>

- 1 copie de l'attestation de l'établissement de crédit qui a ouvert le nouveau « compte séquestre » avec indication du n° de compte et des coordonnées de l'établissement bancaire qui le détient<sup>11</sup> (*RIB non valable*).
- 1 copie de l'attestation de garantie financière, délivrée par l'organisme garant, pour l'année en cours, pour chacune des activités exercées.
- 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.

## CHANGEMENT DU MONTANT DE LA GARANTIE FINANCIÈRE<sup>12</sup>

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

### PRECISIONS 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 €.

## MODIFICATION SUITE ADJONCTION D'ACTIVITE

- Justificatifs identiques à une demande initiale de carte (*cf. liste de pièces de demande initiale de carte*).

La CCI va vous délivrer une nouvelle carte valable 3 ans et non pour la durée restant à courir (*pour information, 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. **Pour information** : Toute adjonction d'activité entraîne la modification des cartes collaborateurs déjà émises par la CCI, il vous appartient d'effectuer ces formalités auprès de notre service

<sup>10</sup> La formalité ne donne pas lieu à délivrance d'une nouvelle carte ; seul le fichier national est mis à jour.

<sup>11</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>12</sup> La formalité ne donne pas lieu à délivrance d'une nouvelle carte ; seul le fichier national est mis à jour.

**ATTENTION !**

**Les formalités ci-dessous entraîneront la modification des cartes collaborateurs déjà émises par la Chambre de Commerce.  
Il vous appartiendra d'effectuer ces formalités auprès de notre service.**

**CHANGEMENT D'ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL OU DE L'ÉTABLISSEMENT PRINCIPAL**

**CHANGEMENT DE DÉNOMINATION SOCIALE**

**\*CHANGEMENT DE FORME JURIDIQUE**

**SUPPRESSION D'ACTIVITÉ<sup>13</sup>**

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

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

Ancienne carte à nous restituer lors de la remise de la nouvelle carte professionnelle.

**\*** Statuts s'ils mentionnent la répartition des actions ou parts entre les actionnaires ou associés ou 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

**CHANGEMENT, NOMINATION OU DEPART DE REPRÉSENTANT LÉGAL OU STATUTAIRE**

**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.**

1 copie à nous transmettre et originaux à nous présenter: des diplômes, titres ou bulletins de salaire, certifiée conforme par le demandeur, attestant qu'il remplit les conditions d'aptitude professionnelle<sup>14</sup>. *Il est conseillé 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.*

Statuts s'ils mentionnent la répartition des actions ou parts entre les actionnaires ou associés ou 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

1 copie recto-verso de la pièce d'identité du demandeur<sup>15</sup>.

Ancienne carte à nous restituer lors de la remise de la nouvelle carte professionnelle.

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

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

Pour un ressortissant de l'Union européenne, de l'Espace économique européen ou d'un Etat tiers :

1 copie, certifiée conforme par le demandeur, 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.

<sup>13</sup> Cette suppression, entraîne la délivrance d'une nouvelle carte valable 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.

<sup>14</sup> S'il existe des représentants légaux ET statutaires (président et directeur général par exemple), tous les demandeurs doivent remplir les conditions d'aptitude professionnelle. Pour les conditions à remplir, veuillez vous rapprocher de notre service.

<sup>15</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.

## 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

### Diplôme et expérience professionnelle<sup>16</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

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>16</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>17</sup>

Le ou les titulaire(s) a / ont la possibilité de désigner un directeur (*non représentant légal*) **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

- 50 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>Pour devenir directeur de l'ets siège ou ppal</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>17</sup> Documents et Aptitude professionnelle valables uniquement pour un directeur d'établissement non représentant légal.