

ATTESTATION DE COLLABORATEUR

La demande doit être faite auprès de la CCI du siège de l'entreprise

La formalité s'applique à :

- toute demande d'attestation pour tout nouveau collaborateur **salarié ou agent commercial inscrit au RSAC obligatoirement en nom propre** ;
- toute demande de mise à jour d'attestation suite à la modification de la carte du titulaire concernant la forme juridique, la dénomination sociale, l'adresse du siège et/ou le(s) dirigeant(s) ;
- toute demande d'attestation pour un collaborateur dont l'attestation a expiré.

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Dans tous les cas :

- ✓ L'imprimé CERFA de demande d'attestation d'habilitation (n°15315*01) dûment complété et signé par le titulaire de la carte professionnelle.
 - ❗ La date de validité à indiquer dans le cadre n°8 correspond à la date de fin de validité de l'attestation et peut être :
 - la date de fin du contrat si celui-ci est à durée déterminée,
 - ou la date de fin de validité de la carte professionnelle si le contrat est à durée indéterminée.
- ✓ Une copie de la pièce d'identité du collaborateur (carte nationale d'identité recto-verso ou passeport ou extrait d'acte de naissance ou titre de séjour pour un ressortissant d'un Etat tiers).
- ✓ Si le collaborateur n'est pas de nationalité française :
 - si nationalité d'un autre pays de l'Union Européenne : une autorisation, signée en original, de consulter le bulletin n°2 du casier judiciaire du pays d'origine (modèle à télécharger [ici](#)).
 - si nationalité d'un pays hors de l'Union Européenne et 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.

Pour le collaborateur agent commercial :

- ✓ Une copie de son attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle, pour l'année en cours (l'attestation doit être conforme au modèle défini en [annexe IV de l'arrêté du 1^{er} juillet 2015](#) et contenir notamment des informations relatives au titulaire de carte).

Si le collaborateur détenait déjà une attestation, la nouvelle sera délivrée, après instruction du dossier, contre remise de l'original de l'ancienne.

REMUNERATION POUR L'INSTRUCTION ET LA DELIVRANCE DE L'ATTESTATION :

55 € (Arrêté du 10 février 2020)

Règlement par chèque libellé à l'ordre du CFE CCI de la Drôme, espèces (prévoir l'appoint) ou CB



La seule instruction est tarifée au montant de la formalité. Ainsi tout dossier incomplet qui devra être rejeté car non complété dans les délais donnera lieu à encaissement du coût de la formalité.



ATTENTION TOUTES LES PIÈCES DOIVENT ÊTRE PRODUITES EN LANGUE FRANÇAISE OU TRADUITES PAR UN TRADUCTEUR ASSERMENTÉ.

ENVOI DU DOSSIER : Si le dossier est envoyé par courrier, celui-ci doit être envoyé en recommandé.

POUR INFORMATION : lorsqu'un collaborateur quitte l'entreprise, il doit restituer l'original de son attestation au titulaire de la carte professionnelle, qui la transmettra à la CCI.

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