

## DECLARATION PREALABLE D'ACTIVITE (ETABLISSEMENT ETABLI EN FRANCE)

La demande doit être faite auprès de la CCI du lieu de l'établissement

**En cas de nomination ou changement de directeur : avant tout dépôt de dossier, merci de faire préalablement valider les conditions d'aptitude professionnelle par la CCI**

### LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES

#### ❖ OUVERTURE D'UN NOUVEL ETABLISSEMENT OU PREMIERE DEMANDE DE RECEPISSE DE DECLARATION PREALABLE

- ✓ L'imprimé CERFA de déclaration préalable d'activité (n°15312\*01) dûment complété et signé par le directeur de l'établissement (ou le représentant légal s'il n'y a pas de directeur nommé).
- ✓ Pour le directeur de l'établissement secondaire (**uniquement si celui-ci est différent du chef d'entreprise ou du représentant légal**) si l'aptitude n'a pas été validée préalablement à la demande de récépissé : copie des diplômes, titres et/ou bulletins de salaire attestant qu'il remplit les conditions d'aptitude professionnelle (cf. liste « [validation préalable de l'aptitude professionnelle](#) »).
- ✓ Un extrait L-Bis du RCS de moins de 1 mois pour l'établissement secondaire.
- ✓ Un extrait K-Bis du RCS de moins de 1 mois pour l'entreprise.
- ✓ Pour le directeur de l'établissement (ou le chef d'entreprise ou le représentant légal s'il n'y a pas eu de nomination d'un directeur) :
  - une copie de pièce d'identité (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).
  - et s'il 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.

#### ❖ MODIFICATION D'ADRESSE DE L'ETABLISSEMENT OU CHANGEMENT DE DIRECTEUR

- ✓ L'imprimé CERFA de déclaration préalable d'activité (n°15312\*01) dûment complété et signé par le directeur de l'établissement (ou le représentant légal s'il n'y a pas de directeur nommé).
- ✓ Pour le nouveau directeur de l'établissement (**uniquement si celui-ci est différent du chef d'entreprise ou du représentant légal**), si l'aptitude n'a pas été validée préalablement à la demande de récépissé : copie des diplômes, titres et/ou bulletins de salaire attestant qu'il remplit les conditions d'aptitude professionnelle (cf. liste « [validation préalable de l'aptitude professionnelle](#) »).
- ✓ Un extrait L-Bis du RCS à jour et de moins de 1 mois pour l'établissement secondaire.

- ✓ Pour le nouveau directeur de l'établissement (ou le chef d'entreprise ou le représentant légal s'il n'y a pas eu de nomination d'un directeur) :
  - une copie de pièce d'identité (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).
  - et s'il 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.
- ✓ Le nouveau récépissé sera délivré, après instruction du dossier, contre remise de l'original de l'ancien récépissé.

**REMUNERATION POUR L'INSTRUCTION ET LA DELIVRANCE DU RECEPISSE  
DE DECLARATION PREALABLE D'ACTIVITE :**

**96 €** (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.

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

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