

Liste de pièces

DECLARATION PREALABLE D'ACTIVITE

CHANGEMENT DE DIRECTEUR DE L'ETABLISSEMENT

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

PIECES SPECIFIQUES

Dans tous les cas

- Imprimé 15312*03
Formulaire à compléter et signer par le directeur de l'établissement (ou le représentant légal s'il n'y a pas de directeur nommé)
- Un extrait L-Bis du RCS original (ou téléchargé sur Infogreffe) de moins d'un mois pour l'établissement secondaire.
- Copie de la carte professionnelle du titulaire et du récépissé de déclaration préalable, si les documents ont été délivrés par une préfecture.
- L'original du récépissé de déclaration préalable d'activité à remettre au moment de la délivrance du nouveau récépissé.

Pour le nouveau directeur de l'établissement :

- Copie de sa pièce d'identité en cours de validité, ou le cas échéant copie de son titre de séjour pour un ressortissant d'un Etat tiers, en cours de validité.
- Les pièces relatives à son aptitude professionnelle (cf liste de pièces concernant la demande initiale de DPA)

Pour un ressortissant d'un Etat tiers, 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

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

- Règlement de 96 € à l'ordre de la CCI de région Hauts-de-France

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.

