

COMMENCEMENT D'ACTIVITÉ AU SIÈGE

Le dossier est constitué :

Deux imprimés M2 : complétés et signés **en original** par le dirigeant ou son mandataire.

Des pièces justificatives suivantes :

L'origine du fonds :

Création

✓ Aucune pièce demandée.

Acquisition d'un fonds ou apport

✓ Copie de l'acte d'achat ou du traité d'apport signé des deux parties.

Si le titre de jouissance du local n'est pas énoncé dans l'acte, fournir la copie du bail au nom de la société et signé des deux parties.

✓ Copie du journal d'annonces légales ou attestation de parution avec la date de publication, de la cession ou de l'apport.

Pour les SNC copie du journal d'annonces légales **obligatoire**.

Location-gérance

✓ copie du contrat de location-gérance signé des deux parties.

Si le titre de jouissance du local n'est pas énoncé dans l'acte, fournir la copie du bail au nom de la société et signé des deux parties.

✓ copie du journal d'annonces légales ou attestation de parution avec la date de publication, de la mise en location-gérance.

Pour les SNC copie du journal d'annonces légales **obligatoire**.

✓ Si l'activité est réglementée, copie du titre, diplôme ou autorisation permettant d'exercer cette activité.

✓ Si l'activité est ambulante, fournir les pièces nécessaires à l'élaboration de la carte (cf. dossier « Carte de commerçant ambulant »).

✓ Formalité effectuée par un intermédiaire : pouvoir signé en original des deux parties.

Coût de la Formalité :

Frais Greffe : par chèque libellé à l'ordre du Greffe du Tribunal de Romans.

❖ Si création : 181.04 €.

- ❖ Si location gérance : 183.86 €.
- ❖ Si achat ou apport : 67.86 €.

▲ Pour les sociétés unipersonnelles (SARL, SASU) dont l'associé unique personne physique assume personnellement la gérance ou la présidence déduire les frais de BODACC.

Frais CFE :

70,00 € par chèque libellé à l'ordre de CFE –CCID.
Pour un règlement en espèces, merci de prévoir l'appoint.

Informations :

- Si indication d'un nom commercial et d'une enseigne (cadres 3 et 10 de l'imprimée M2).
- Merci d'effectuer au préalable les photocopies des documents demandés pour le dépôt du dossier.