

PREMIERE DEMANDE DE CARTE PROFESSIONNELLE D'AGENT IMMOBILIER

Vous souhaitez devenir **agent immobilier, syndic de copropriété, administrateur de biens ou marchand de listes** ? Retrouvez ci-après tous les éléments pour constituer votre **dossier de demande de carte professionnelle**.

La formalité concerne :

- la **demande initiale de carte professionnelle** ;
- **l'ajout ou la suppression d'une activité** sur une carte professionnelle
- La modification d'une carte délivrée précédemment par une Préfecture

COMMENT DEPOSER VOTRE DOSSIER ?

- le dépôt des documents justifiant l'aptitude professionnelle, **par internet** à l'attention du CFE,
- L'envoi du dossier en lettre recommandée avec accusé de réception au Centre de Formalités des Entreprises.

A l'issue de la démarche, l'agent immobilier obtient son extrait Kbis et **sa carte professionnelle valable pendant 3 ans**.

La loi ALUR proclamée le 24 mars 2014 et publiée au JO du 21 juin 2015 a désigné les Chambres de Commerce et d'Industrie comme autorité compétente pour la délivrance de la carte professionnelle des activités immobilières. Cette mission vient compléter l'offre déjà existante à la CCI en matière d'accompagnement aux formalités d'entreprises.

Les professionnels de l'immobilier doivent désormais s'adresser au C.F.E pour obtenir leurs cartes de transaction sur immeubles et fonds de commerce, de gestion immobilière, de syndic, de marchands de listes ou encore de prestations touristiques.

Un fichier national des titulaires d'une carte professionnelle est géré par CCI France. Il est consultable et accessible à tous sur internet : www.cci.fr/web/trouver-un-professionnel-de-l-immobilier

Première demande de carte professionnelle d'agent immobilier

Comment constituer votre dossier ?

Pièces justificatives spécifiques à produire

- Formulaire CERFA 15312*01** de demande de carte complété et signé
- 1 chèque de 160 €** à l'ordre de la CCIBG (tarif au 01/03/2020 fixé par arrêté du MINEFI du 10/02/2020)

Identification du titulaire de la carte

Activité exercée en NOM PROPRE

- Copie de la **pièce d'identité du chef d'entreprise**
- Extrait du RCS** de moins de 1 mois (le Kbis doit comporter les activités correspondant aux seules mentions demandées)¹ *Tout document non conforme sera rejeté*

Activité exercée en SOCIETE ou en ASSOCIATION

- Extrait du RCS** de moins de 1 mois de la société (le Kbis doit comporter les activités correspondant aux seules mentions demandées)¹ *Tout document non conforme sera rejeté*
- Copie du récépissé de déclaration de l'association à la Préfecture et copie des statuts de l'association
- Copie de la **pièce d'identité des représentants légaux² ou statutaires et des associés, actionnaires détenant au moins 25 % du capital**
- Si le représentant légal est une société³, extrait Kbis de moins de 3 mois

Ressortissant de l'U.E (sauf Français) ou de l'Espace Economique Européen

- Lettre de consentement signée pour la consultation du casier judiciaire du pays d'origine à l'autorité française (modèle à télécharger depuis notre site)

Ressortissant d'un Etat tiers

- Extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois ou à défaut un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative de cet Etat

Assurance et Garantie Financière

- Attestation d'assurance RC professionnelle pour chacune des activités exercées** pour l'année en cours (*assurez-vous que toutes les mentions obligatoires sont présentes : activités exercées, durée de validité, nom et adresse de la société, nom du/des responsable(s) légal(aux). Tout document non conforme sera rejeté*)
- Attestation de garantie financière pour chacune des activités exercées** délivrée par l'organisme garant pour l'année en cours (*mentions obligatoires : idem RC pro ci-dessus*)
- Lorsque l'activité « **transaction** » s'exerce sans manquement de fonds⁴, remplir le cadre 13 du formulaire CERFA relatif à la non-détention de fonds (concerne exclusivement les activités de transaction et de marchand de listes)

Compte séquestre⁵

- Pour les activités « **transaction** » et « marchand de listes » **avec détention de fonds** directe ou indirecte, attestation d'existence de « compte séquestre » délivrée par la banque avec indication du numéro de compte et les coordonnées de l'établissement

1. Si le K-BIS contient des activités déclarées relevant de la loi Hoguet pour lesquelles la mention n'est pas demandée, il convient de supprimer ces activités en application des articles R. 123-38 et R. 123-59 du code de commerce et de l'avis CCRCS 2015-030.

2. En cas de pluralité de demandeurs (cogérance ou présence d'un DG dans les SAS), tous les demandeurs doivent remplir les conditions d'aptitude professionnelle

3. Si l'associé est une personne morale, 1 copie de la pièce d'identité en cours de validité du représentant légal de la société.

4. La simple détention d'un chèque par un agent immobilier, même s'il n'a pas vocation à l'encaisser et qu'il va le remettre au notaire constitue une détention de fonds indirecte (Cour de cassation, chambre criminelle, arrêts du 5 mars 1969 et du 12 janvier 1981).

5. 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