

► SOCIÉTÉ ◀  
**OUVERTURE, FERMETURE, TRANSFERT D'UN  
ETABLISSEMENT COMPLÉMENTAIRE**

Un établissement complémentaire  
= même ressort de greffe que le siège ou établissement principal



**ASSISTANCE AUX FORMALITES**

**I. Votre interlocuteur unique :**

Un expert en formalités vous apporte un conseil personnalisé, l'analyse approfondie et le suivi de votre dossier (la liste des pièces à fournir suivant le secteur d'activité et le statut juridique, la qualification requise par métier, l'évaluation de la cohérence des éléments fournis)

**II. Contactez votre expert :**

1. Par courrier, en complétant le formulaire joint pour favoriser un échange simple et rapide avec votre conseiller,
2. En vous rendant à la Chambre de Métiers d'Alsace de votre secteur, sans rendez-vous, afin de rencontrer votre conseiller, du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h15, (sauf mardi et jeudi après-midi)
3. En prenant rendez-vous avec votre conseiller par téléphone via le Service Info Conseil Clients, aux numéros indiqués plus haut, du lundi au vendredi de 8h15 à 12h00 et de 13h30 à 17h15.

**III. Coût :**

35 € par chèque à l'ordre de la CMA

## PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE

Retrouvez les documents à télécharger sur  
notre site internet :

[www.cm-alsace.fr](http://www.cm-alsace.fr)

Rubriques

➤ Créer et Reprendre  
Centre de Formalités  
des Entreprises

### Formulaires :

2 formulaires **M2** ([document à télécharger](#))

1 formulaire **JQPA** si activité réglementée Loi Raffarin ([document à télécharger](#))

1 formulaire **NDI** si déclaration relative au nom de domaine du site internet ([document à télécharger](#))

### **Pièces justificatives à joindre en annexe des formulaires :**

#### **I. OUVERTURE**

- licence, autorisations spécifiques....selon le cas

##### Activités réglementées par la Loi Raffarin :

- copie du ou des diplômes, certificats de travail dans l'activité pour laquelle est demandée l'inscription (3 ans) ou copie des fiches de paie sur 3 années ou copie du contrat de travail à durée indéterminée du salarié qualifié + ses diplômes ou certificats de travail dans l'activité exercée (3 ans) ou copie des fiches de paie sur 3 années

➤ mandat ou pouvoir si nécessaire



**Pour les activités du bâtiment, vous êtes tenu de souscrire une assurance décennale**

#### Pièces à fournir pour le fonds et droits à verser pour la Chambre de Métiers et pour le Tribunal Judiciaire :

- Si création : néant  
✓ Droits : **(1) et (2)**
- Si reprise d'un fonds de commerce par achat ou donation ou apport : copie de l'acte de vente ou donation ou apport enregistré et copie de la publication dans un journal d'annonces légales ou texte de l'annonce et date de parution dans le journal  
✓ Droits : **(1) et (3)**
- Si location gérance : copie du contrat de location gérance et copie de la publication dans un journal d'annonces légales ou texte de l'annonce et date de parution dans le journal

✓ Droits : **(1) et (4)**

- 1) 13,33 € par chèque à l'ordre de la Chambre de Métiers (*si l'activité est artisanale*)
- 2) 64,75 € par chèque à l'ordre du Tribunal Judiciaire
- 3) 67,44 € par chèque à l'ordre du Tribunal Judiciaire (*Bodacc gratuit*)
- 4) 67,44 € par chèque à l'ordre du Tribunal Judiciaire

➤ mandat ou pouvoir si nécessaire

#### **II. FERMETURE**

##### Frais à verser pour le Registre des Entreprises :

- **13,33 € par chèque à l'ordre de la Chambre de Métiers**

##### Frais à verser pour le Tribunal Judiciaire :

- **62,08 € par chèque à l'ordre du Tribunal Judiciaire**

➤ mandat ou pouvoir si nécessaire

### III. TRANSFERT

- Aucune pièce justificative n'est demandée
  - mandat ou pouvoir si nécessaire

#### Frais à verser pour le Registre des Entreprises :

- **13,33 € par chèque à l'ordre de la Chambre de Métiers**

#### Frais à verser pour le Tribunal Judiciaire :

- **62,08 € par chèque à l'ordre du Tribunal Judiciaire**

### SI ACTIVITE D'ARTISAN-COMMERCANT NON-SEDENTAIRE

- Déclaration préalable d'une activité non-sédentaire ([document à télécharger](#))
- Liste des pièces à fournir ([document à télécharger](#))

## SERVICE D'ASSISTANCE ADMINISTRATIVE

Je soussigné(e) : .....

souhaite bénéficier du service d'assistance administrative dans le cadre du traitement de mon dossier de formalités par le Centre de Formalités des Entreprises (CFE) :

**Par dépôt ou envoi postal :**

- Dossier constitué par mes soins
- Prise de contact par un agent du CFE pour un accompagnement et un suivi personnalisé de mon dossier

**ou**

**Sur rendez-vous :**

- Dossier complété sur place, accompagnement personnalisé et suivi de la formalité

Immatriculation : 70,00 €

Modification : 35,00 €

---

**Mes coordonnées :**

NOM : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Qualité : .....

Téléphone : .....

Email : .....

Date et signature :