



LISTE DES PIÈCES POUR LE TRANSFERT DE SIEGE SOCIAL HORS DEPARTEMENT

Pièces relatives à la personne morale

- 2 exemplaires du procès-verbal de la décision de transfert
- 1 copie des statuts d'origine
- 2 exemplaires des statuts modifiés
- 1 exemplaire du journal d'annonces légales ou copie de la demande de publication comportant le nom du journal et la date de parution pour le siège d'origine et pour le nouveau siège (2 parutions)
- liste des états de sièges précédents
- 1 Extrait D 1 de moins de 3 mois
- Carte professionnelle
- 1 Extrait Kbis de moins de 3 mois (avec l'historique des modifications précédentes)
- Si société actionnaire : 1 extrait Kbis de moins de 3 mois
- Si société étrangère actionnaire (dont le siège social est à l'étranger) : 1 extrait d'immatriculation (traduit en français)
- 2 copies de l'Attestation Formation Hygiène Pour les activités de l'alimentation
- 2 copies Permis d'exploitation pour la vente de boissons

Pour le(s) dirigeant(s)

- 2 copies de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité + original
- 2 attestations sur l'honneur de non condamnation
- Attestation de stage de préparation à l'installation ou dispense ou report

Si gérant majoritaire

- Carte d'assuré social

Si mandataire :

- 2 pouvoirs + 2 copies de la pièce d'identité + original

Si nationalité étrangère

- Carte de résident privilégié ou carte d'étranger (exerçant une profession exclusivement commerciale)

Si activité réglementée

- Copie des diplômes, des certificats de travail ou certificats nécessaires à l'exercice de l'activité
- Déclaration de qualification + contrat de travail à durée indéterminée + qualification du salarié

Pour le local et les fonds

Si création

- 1 copie du bail commercial établi au nom de la société ou Titre de propriété ou contrat de domiciliation (pour les sociétés de domiciliation) ou notification de la demande d'autorisation au bailleur et son accord (si le siège est dans un local d'habitation)
- Contrat de domiciliation (si le siège est différent du lieu d'exploitation)

Si achat

- 1 copie de l'acte de vente
- 1 exemplaire du journal d'annonces légales
- Avis d'insertion au BODACC
- 1 extrait Kbis ou K mentionnant la radiation ou la modification du précédent exploitant

Si prise en location-gérance

- Justification de la jouissance du local si distinct du contrat de location-gérance
- 1 copie du contrat de location-gérance
- 1 exemplaire du journal d'annonces légales
- 1 extrait Kbis ou K mentionnant la radiation ou la modification du précédent exploitant

N.B. : Vous munir de vos copies

FRAIS

- CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT :
 - REGISSEUR DES RECETTES DU T.G.I. DE FORT DE FRANCE.....
- (En cas de paiement en espèces, se munir de la somme exacte)

CENTRE DE FORMALITES DES ENTREPRISES - REPERTOIRE DES METIERS

Réception du public : du lundi au vendredi de 7h15 à 12h30 sauf le jeudi Mandataires sur RDV
le mardi après-midi de 14h00 à 16h00 sur RDV

2 rue du Temple Morne Tartenson B.P 1194

97249 FORT-DE-FRANCE CEDEX

Tél : 0596 71 32 22 - Fax : 0596 70 47 30

Email : cmm972@wanadoo.fr - Site Internet : www.cma-martinique.com