



**CENTRE DE FORMALITES DES PROFESSIONS IMMOBILIERES**

**1 avenue Johannes Gutenberg – CS 70045  
SERRIS  
77776 MARNE-LA-VALLEE Cedex 4**

**☎ 01.74.60.51.00**

**Mail : [agent.immobilier@seineetmarne.cci.fr](mailto:agent.immobilier@seineetmarne.cci.fr)**

**CARTE PROFESSIONNELLE  
TRANSACTION SUR IMMEUBLES ET FONDS DE COMMERCE  
GESTION IMMOBILIERE – SYNDIC – MARCHAND DE LISTES  
PRESTATIONS DE SERVICES – PRESTATIONS TOURISTIQUES**

**DEMANDE DE RENOUELEMENT D'UNE CARTE  
PROFESSIONNELLE DÉLIVRÉE PAR UNE CHAMBRE DE COMMERCE  
ET D'INDUSTRIE (CCI)**

**Attention ! S'il y a changement de dirigeant il faut justifier de votre aptitude professionnelle pour exercer.**

- ✚ Formulaire de demande de renouvellement dûment complété et signé par le (ou les) titulaire de la carte  
[cerfa 15312\\*01](#) [notice de remplissage](#)
- ✚ Copie de la pièce d'identité ou extrait d'acte de naissance (copie intégrale ou extrait avec filiation)
- ✚ En cas de changement de dirigeant, [contrôle de l'aptitude professionnelle](#) du ou des nouveaux dirigeants.
- ✚ L'original de la carte professionnelle
- ✚ Attestation de garantie financière (portant mention des activités concernées) pour l'année en cours, délivrée par l'organisme garant

ou attestation sur l'honneur du titulaire qu'il ne reçoit ni détient directement ou indirectement, à l'occasion de tout ou partie des activités pour lesquelles la carte est demandée, aucun fonds, effet ou valeur

- ✚ Attestation d'assurance (portant mention des activités concernées) pour l'année en cours, contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle
- ✚ Un extrait d'immatriculation au RCS à jour
- ✚ Pour une société, liste des souscripteurs / actionnaires
- ✚ une copie de la pièce d'identité des associés détenant directement ou indirectement au moins 25 % des parts du capital (pour les associés personnes morales, copie de la pièce d'identité du représentant légal)
- ✚ Pour les activités de « transaction sur immeubles et fonds de commerce » et « marchand de listes » avec détention de fonds directe ou indirecte : une attestation de « compte séquestre » délivré par l'établissement bancaire.
- ✚ Justificatif du respect de l'obligation de formation professionnelle continue : attestation de l'organisme de formation mentionnant les objectifs, le contenu, la durée et la date de réalisation de la formation + programme de la formation
- ✚ 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
- ✚ Pour un ressortissant de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen : une autorisation, signée en original, de consulter le bulletin n°2 du casier judiciaire du pays d'origine.

**REMUNERATION POUR L'INSTRUCTION ET LA DELIVRANCE DE LA CARTE**  
**(Arrêté du 10 février 2020)**

Paiement d'un montant de 130 € par chèque à l'ordre de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Seine-et-Marne

LA SEULE INSTRUCTION DU DOSSIER EST TARIFÉE AU MONTANT DE LA FORMALITÉ AINSI TOUT DOSSIER INCOMPLET QUI DOIT ÊTRE REJETÉ AU BOUT DE 2 MOIS D INCOMPLÉTUDE DONNE LIEU À ENCAISSEMENT DU COÛT DE LA FORMALITÉ  
 – arrêté du 10 février 2020



**ENVOI DU DOSSIER A LA CCI PAR LETTRE RECOMMANDÉE AVEC ACCUSE DE RÉCEPTION OU DÉPÔT A L'ACCUEIL CONTRE REMISE D'UNE SIMPLE DÉCHARGE. L'INSTRUCTION DE VOTRE DEMANDE NE SERA PAS IMMEDIATE ET SERA SOUMISE POUR EXAMEN AU CENTRE DE FORMALITÉS DES PROFESSIONS IMMOBILIÈRES .UN RÉCÉPISSÉ DE DÉPÔT OFFICIEL VOUS SERA TRANSMIS PAR COURRIER.**

La CCI se réserve le droit de vous demander des pièces complémentaires lors de l'instruction de votre dossier