



N°1  
51969#02

# NOTICE

**ACTIVITES IMMOBILIERES DE LA LOI HOGUET**  
(Loi n°70-9 du 2 janvier 1970 – décret n°72-678 du 20 juillet 1972)

## CADRE 1

### Remplir un cerfa par types de documents (carte de titulaire, récépissé de déclaration préalable d'activité)

- La première demande de carte professionnelle ne peut pas être cumulée à une autre formalité.
- Les formalités de renouvellement et de modification peuvent être cumulées entre elles.
- La formalité de déclaration préalable d'activité ne se cumule pas avec les autres formalités.

### Cochez la formalité que vous souhaitez effectuer :

- **Première demande** de carte professionnelle
- Demande de **renouvellement** de carte professionnelle
- **Ajout** d'une ou plusieurs mention(s) relative(s) à l'activité
- **Modification** de carte professionnelle :
  - Modification de la dénomination (société ou association), de la forme juridique ; Transfert de siège ou d'établissement principal
  - Changement de représentant légal (société ou association) ; Changement de directeur de l'établissement ; Changement de l'identité du garant ; Changement de l'identité de l'assureur ; Changement pour le compte séquestre (identité de l'établissement financier, modification du numéro de compte séquestre); suppression d'une ou plusieurs mention(s) ;
  - Déclaration de détention de fonds ou de non détention de fonds (le choix entre ou non la détention de fonds concerne uniquement les mentions transaction et marchand de listes) ; Avenant à la garantie financière (augmentation/diminution/fin de garantie financière) ;

**Compléter les cadres : 1, 2, 3, 6 (si transaction ou vente de listes avec réception de fonds) ou 9 (si transaction ou vente de listes sans réception de fonds), 7, 8, 10.**

### - Déclaration préalable d'activité :

Formalité relative à un établissement secondaire, **complétez les cadres : 1, 2, 3, 4, 6 (si transaction ou vente de listes avec réception de fonds) ou 9 (si transaction ou vente de listes sans réception de fonds), 7, 8, 10.**

Formalité relative à une déclaration de libre prestation de services (entreprise européenne exerçant de façon temporaire et non permanente sans avoir d'établissement en France) **complétez les cadres : 1, 5, 6 (si transaction ou vente de listes avec réception de fonds) ou 9 (si transaction ou vente de listes sans réception de fonds), 7, 10.**

## CADRE 2

### Cochez la ou les mention(s) relative(s) à votre ou vos activité(s).

- La mention « Marchand de listes » est exclusive des autres, elle figurera seule sur la carte, si vous demandez, en plus, une ou plusieurs autre(s) mention(s), remplir également un autre cerfa.
- La mention « Prestations de services » s'accompagne obligatoirement d'une autre mention, elle concerne les entreprises, installées à l'étranger, qui exercent, de façon permanente, en France sans y avoir d'établissement. Dans ce cas, la formalité est à déclarer à la CCI Paris Ile de France.
- La mention « Prestations touristiques » correspond à l'exercice à titre accessoire d'activités touristiques de l'article L 211-1 du code du tourisme, c'est-à-dire de la vente de forfaits touristiques.

Pour toutes les formalités à l'exception de la première demande de carte de titulaire, compléter les informations relatives à votre carte professionnelle (CPI).

## CADRE 3

**Indiquez le numéro unique d'identification de l'entreprise (SIREN)** comprenant 9 chiffres communiqué par l'INSEE et figurant pour les entreprises commerciales sur l'extrait kbis délivré par le greffier tenant le Registre du Commerce et des Sociétés (RCS).

Pour une entreprise individuelle, **indiquez l'adresse de l'établissement principal et, s'ils figurent sur le Registre du Commerce et des Sociétés, les nom commercial et enseigne.**

Pour une personne morale (société, association ...), **indiquez ses dénomination sociale, forme juridique, adresse du siège social et s'ils figurent sur le Registre du Commerce et des Sociétés, les nom commercial et enseigne.**

**Pour chaque personne, cochez la case relative au chef de l'entreprise individuelle ou représentant légal et statutaire** (personnes qui engagent la responsabilité de la personne morale et qui la représentent en justice) à l'**associé ayant au minimum 25 % du capital social et au directeur de l'établissement principal ou du siège** (dernier item du cadre 3) puis **indiquez :**

- s'il est nouveau en cas de première demande de carte ou d'arrivée dans la structure ;
- s'il est partant en cas de démission, de fin de mandat social ou de départ ;
- s'il est maintenu lorsque les modifications, le renouvellement de la carte professionnelle ne s'accompagnent pas d'un changement de représentant légal ou statutaire ou de directeur d'établissement.

Complétez l'identification de la personne physique (les 3 premiers cas) et/ou de la personne morale (les 3 cas suivants).

#### **CADRE 4**

Ce cadre concerne la déclaration préalable d'activité à effectuer pour :

- un établissement secondaire à ouvrir ou à modifier ;
- un établissement principal d'une société n'ayant pas d'activité commerciale au siège social, à ouvrir ou à modifier ;

**Indiquez l'adresse de l'établissement secondaire ou de l'établissement principal** d'une société n'ayant pas d'activité commerciale au siège social.

**Indiquez les nom commercial et enseigne de l'établissement** qui sont déclarés au **Registre du Commerce et des Sociétés**.

Pour le **directeur de l'établissement secondaire** (à renseigner s'il s'agit d'une personne autre que le chef d'entreprise ou le représentant légal de la société), indiquez :

- s'il est nouveau en cas d'arrivée dans l'établissement ;
- s'il est partant en cas de fin d'activité de directeur ;
- s'il est maintenu lors de la déclaration le modification(s) de l'établissement secondaire.

**Cochez la ou les mention(s) d'activité(s) exercé(es) dans l'établissement.**

#### **CADRE 5**

Ce cadre concerne la libre prestation de services pour une entreprise de l'Union Européenne ou de l'Espace Economique Européen exerçant de façon temporaire et non permanente sans avoir d'établissement en France, à déclarer ou à renouveler.

Cochez la formalité à déclarer.

Pour une déclaration de modification ou de renouvellement, **indiquer le numéro du récépissé de déclaration préalable d'activité déjà délivré, le nom de la CCI qui l'a délivré et sa date de fin de validité.**

Pour l'entreprise individuelle, **indiquer l'adresse de l'établissement** situé dans l'Union Européenne ou l'Espace Economique Européen. Pour la société installée dans l'Union Européenne ou l'espace Economique européen, **indiquer l'adresse du siège social** de la société.

Pour le chef d'entreprise individuelle, pour chaque représentant légal et statutaire (personnes qui engagent la responsabilité de la personne morale et qui la représentent en justice), **complétez l'identification de la personne.**

Cocher la ou les mention(s) d'activité(s) exercé(es) en France.

#### **CADRE 6**

**Indiquez le nom de l'organisme de garantie financière.**

La garantie financière est obligatoire pour les mentions gestion immobilière et syndic et lors de la réception de fonds pour les mentions transactions et marchands de listes. En cas de non réception de fonds pour la transaction ou le vente de listes remplir le cadre 9.

**Cochez la ou les mention(s) concernée(s) par la demande puis indiquer le montant de la garantie par mention.**

#### **CADRE 7**

**Indiquez le nom de l'organisme d'assurance civile professionnelle.**

L'assurance civile professionnelle est obligatoire pour chacune des mentions. **Cochez la ou les mention(s) concernée(s) par la demande.**

#### **CADRE 8**

**Indiquez le nom de l'établissement dans lequel un compte spécial (ou compte séquestre) a été ouvert** pour y déposer et « bloquer » les versements et remises reçus dans le cadre des opérations de la loi Hoguet à l'exception des commissions et rémunérations (article 55 du décret de 1972).

Le compte séquestre n'est pas un compte de trésorerie, n'est pas le compte de dépôt des fonds lors de la création d'une société, n'est pas un compte séparé dans le cadre d'une copropriété.

Il est obligatoire en cas de transaction avec réception de fonds et pour les marchands de listes ayant une garantie sous forme de consignation.

**Indiquez le numéro du compte séquestre.**

#### **CADRE 9**

**Si vous ne recevez aucun fond, effet ou valeur à l'occasion des opérations de transaction et de marchand de listes, vous devez recopier la phrase du cadre 9.**

#### **CADRE 10**

**Indiquez ici les coordonnées** où un conseiller de votre Chambre de Commerce et d'Industrie pourrait vous contacter pour les besoins du traitement du dossier (adresse postale, adresse mel et téléphone).

#### **Signature de la demande :**

Pour une demande de carte professionnelle ou son renouvellement, chaque représentant légal ou statutaire doit indiquer ses nom et prénom et signer.

Pour une modification, un des représentants légaux ou statutaires doit indiquer ses nom et prénom et signer.

Pour une déclaration préalable d'activité, à défaut de nomination d'un directeur, un représentant légal ou statutaire, sinon obligatoirement le directeur de l'établissement secondaire, doit indiquer ses nom et prénom et signer.

Pour une déclaration de libre prestations de services, le chef d'entreprise ou l'un des représentants légaux et statutaires doit indiquer ses nom et prénom et signer.