

1 . Particularités

- ✓ ACTIVITE REGLEMENTEE : **Si la personne qualifiée était le dirigeant partant, une autre personne doit remplir cette condition**
- ✓ STATUT DE TNS : si le nouveau dirigeant est gérant majoritaire ou si le dirigeant le devient, vous devez remplir dans son intégralité et faire signer le document TNS : <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R48428>
- ✓ **N'oubliez pas de joindre le document M'BE et les frais afférents de 44,70€ par chèque à l'ordre du Greffe du TC**

2 . Pièces à fournir

- ✓ 2 copies recto verso de la carte nationale d'identité ou du passeport en cours de validité du ou des nouveau(x) dirigeant(s)
- ✓ 2 Déclarations sur l'honneur de non-condamnation complétées et signées pour chaque nouveau dirigeant
- ✓ Diplômes et certificats de travail dans l'activité exercée pour le chef d'entreprise ou la personne remplissant la condition de qualification **pour chaque activité réglementée**
- ✓ Une attestation de parution dans un journal d'annonces légales
- ✓ 1 exemplaire de l'AG modificative
- ✓ Un pouvoir si le signataire n'est pas le dirigeant https://www.cfe-metiers.com/htm/pdf_mandat.pdf
- ✓ **Original** de la carte professionnelle du RM du dirigeant partant
- ✓ Un règlement pour la Chambre de Métiers & de l'Artisanat d'un montant de : **87,50 €**
- ✓ Un chèque à l'ordre du Greffe du Tribunal de Commerce d'un montant de : **192,01 €** (ou **76,01 €** si unipersonnelle et le dirigeant une personne physique associée)

3 . Formulaire(s) à utiliser

- ✓ Pour une SARL (y compris à associé unique) : formulaire M3 à imprimer, compléter et signer https://www.cfe-metiers.com/HTM/M3_SARL_2009_14580-01.pdf
- ✓ Pour les autres formes sociétaires (y compris à associé unique) : formulaire M3 à imprimer, compléter et signer [https://www.cfe-metiers.com/HTM/M3_2014_\(sauf%20sarl\)_11683-02.pdf](https://www.cfe-metiers.com/HTM/M3_2014_(sauf%20sarl)_11683-02.pdf)
- ✓ Si l'activité est réglementée : formulaire JQPA à imprimer, compléter et signer https://www.cfe-metiers.com/HTM/cerfa_14077_02.pdf

4. Comment le remplir ?

- ✓ Remplir obligatoirement la date d'effet et les nouvelles informations dans les cadres 1, 2, 3, 4, 13 et 14 du formulaire M3 et le faire signer
- ✓ Si activité réglementée : remplir obligatoirement les cadres 4, 5 et 5B du formulaire JQPA et le faire signer