

## Procédure de recueil de signature

### Carte permettant l'exercice d'une activité commerciale ambulante

### Carte professionnelle pour certaines activités immobilières

---

Lorsqu'un changement de président intervient (élections, départ, ...), il convient de procéder à un recueil de signature du nouveau président pour la délivrance des cartes professionnelles.

Par ailleurs, lorsque des CCI prennent un nouveau nom (fusion, ...), une démarche doit être faite auprès de CFEnet.

#### I – Recueil de signature

Suivant la situation de votre CCI les annexes suivantes sont à compléter :

- **Annexe n°1** : recueil de signature pour un président qui signe les « cartes de commerçant ambulant » **et** les « cartes professionnelles immobilières »

Selon les dispositions du II de l'article 5 du décret n° 72-678 du 20 juillet 1972, si le président exerce l'une des activités immobilières mentionnées à l'article 1a de la loi du 2 janvier 1970 (loi Hoguet), il n'intervient ni dans l'instruction, ni dans la délivrance de la carte professionnelle. La carte est alors délivrée par un de vice-présidents. **Dans ce cas faire compléter l'annexe 2 et 3 :**

- **Annexe n°2** : recueil de signature pour un président qui signe les « cartes de commerçant ambulant »
- **Annexe n°3** : recueil de signature pour un vice-président qui signe les « cartes professionnelles immobilières »
- **Annexe n°4** : recueil de signature pour un président de **CCIL ou CCID** qui signe les « cartes de commerçant ambulants » **et** les « cartes professionnelles immobilières »

Pendant cette période de recueil de signatures et d'intégration dans le back-office, CFEnet ne bloquera pas les demandes de cartes.

Aussi, les CCI qui souhaitent ne plus délivrer de cartes au nom de l'ancien président ne devront pas traiter dans le back-office des dossiers en « complet ».

Il conviendra de laisser les dossiers à l'état « incomplet » jusqu'à ce que la signature du nouveau président soit intégrée. Cela sera notifié à la CCI par le support CFEnet.

## II – Transmission de la signature

La prise en compte de la signature du nouveau président, ou du nouveau vice-président, va passer par plusieurs étapes :

1. La CCI envoie à XXX par voie postale et en LRAR, la fiche de recueil de signature dûment signée par le président, ou, le cas échéant, par le vice-président :

XXX

XXX

2. La CCI envoie au support CFEnet net une copie de la fiche de recueil de signature en demandant le changement de signataire, et en précisant que l'original a été adressé à Paragon ID.
3. Paragon ID informe le support CFEnet dès que la signature a été numérisé par leurs services.
4. Le support CFEnet intègre la nouvelle signature selon une fréquence déterminée (hebdomadaire).
5. Le support CFEnet informe la CCI que la signature est bien en production.
6. La CCI peut déclarer complètes les formalités déclarées incomplètes.

## III – Identification nouvelle CCI

Si la CCI change de nom, elle doit contacter le support CFEnet en indiquant :

- ✓ Le nom de la nouvelle CCI
- ✓ Le nom du président
- ✓ Le nom du vice-président signataire des CPI, le cas échéant
- ✓ L'URL du site internet
- ✓ Le ou les n° d'identification CFE à prendre/conserver :  
*Exemple : la CCI Rochefort et Saintonge (C1701) et CCI La Rochelle (C1702) disparaissent pour créer la CCI Charente-Maritime. La nouvelle CCI indiquera au support CFEnet si le n° d'identification CFE sera C1701, ou C1702, ou si les deux identifiants seront à conserver C1701 et C1702.*
- ✓ La date d'effet du changement de nom