

LISTE DES PIECES A FOURNIR POUR L'OUVERTUDE D'UN DOSSIER DE CONSTITUTION DE SOCIETE

Nous vous remercions de nous faire parvenir par tous moyens à votre convenance les éléments suivants :

LA SOCIÉTÉ

- Dénomination sociale de la société
- Adresse du siège social
- Forme sociale (S.C.I., S.A.R.L., S.A.S...)
- Capital social
- Répartition des parts sociales entre associés
- L'option fiscale à retenir pour votre société ;
- Modalités de prise de décisions collectives (règles de majorité)
- Détermination des droits et devoirs attachés à la qualité d'associé
- Mandataire social chargé de représenter la société et de signer pour elle
- Agrément : il s'agit de déterminer de quelle façon un tiers pourra devenir nouvel associé

LE SIÈGE :

- Pour les propriétaires :
 - Titre de propriété
 - Dernier avis d'imposition aux taxes foncières
- Pour les locataires :
 - Copie du bail
 - Dernière quittance de loyer
 - Autorisation écrite du propriétaire
- Si l'immeuble est en copropriété :
 - Etat descriptif de division
 - Règlement de copropriété
- Si l'immeuble est en lotissement
 - Cahier des charges du lotissement
 - Statuts de l'association syndicale

LES ASSOCIÉS :

❖ Les associés personnes physiques

- Questionnaire d'état civil (troisième page)
- Copie recto verso d'une pièce d'identité
- Si vous êtes concernés :
 - ✓ Justificatif de placement sous un régime de protection (tutelle, curatelle...)
 - ✓ Contrat de mariage
 - ✓ Jugement de divorce
 - ✓ Récépissé de PACS

❖ Les associés personnes morales

- Kbis de moins de 3 mois ou avis au répertoire SIREN
- Copie certifiée conforme des statuts à jour
- Procès-verbal, certifié conforme, de nomination du représentant si cela n'a pas été prévu dans les statuts
- Copie recto verso d'une pièce d'identité du représentant
- Procès-verbal, certifié conforme, d'une décision sociale autorisant la prise de participation

Nous sommes à votre disposition par **mail** ou par **téléphone** au 02 99 94 41 41
pour tout renseignement ou précision complémentaire.

QUESTIONNAIRE D'ETAT CIVIL

Nom : Nom d'état civil :
Prénoms :
Date de naissance Lieu de naissance :
Profession : Nationalité :
(pour les étrangers, joindre une copie de la carte de résident)
Adresse :
Code Postal : [][][][][] Ville :
Téléphone domicile : travail : portable :
E-mail :

- ☐ **Célibataire :**
☐ avec signature d'un P.A.C.S. en vigueur (Joindre copie de la déclaration au Greffe du Tribunal)
☐ avec signature d'un P.A.C.S. dénoncé
- ☐ **Marié(e) :** Date du mariage : Code Postal : [][][][][]
Commune
☐ Contrat de Mariage (joindre une copie du contrat) Régime adopté :
Nom et résidence du Notaire : Date :
☐ Changement de régime matrimonial (joindre une copie du contrat) Régime adopté :
Nom et résidence du Notaire : Date :
- ☐ **Divorcé(e) de :** ☐ **En instance de divorce de :** ☐ **Séparé(e) de corps de :**
Nom : Prénoms :
Jugement du Tribunal de (ville) : Date :
- ☐ **Veuf (ve) de :**
Nom : Prénoms :

CONJOINT – PARTENAIRE – CO-INDIVISAIRE

Nom : Nom d'état civil :
Prénoms :
Date de naissance Lieu de naissance :
Profession : Nationalité :
(pour les étrangers, joindre une copie de la carte de résident)
Adresse :
Code Postal : [][][][][] Ville :
Téléphone domicile : travail : portable :
E-mail :

- ☐ **Célibataire :**
☐ avec signature d'un P.A.C.S. en vigueur (Joindre copie de la déclaration au Greffe du Tribunal)
☐ avec signature d'un P.A.C.S. dénoncé
- ☐ **Marié(e) :** Date du mariage : Code Postal : [][][][][]
Commune
☐ Contrat de Mariage (joindre une copie du contrat) Régime adopté :
Nom et résidence du Notaire : Date :
☐ Changement de régime matrimonial (joindre une copie du contrat) Régime adopté :
Nom et résidence du Notaire : Date :
- ☐ **Divorcé(e) de :** ☐ **En instance de divorce de :** ☐ **Séparé(e) de corps de :**
Nom : Prénoms :
Jugement du Tribunal de (ville) : Date :
- ☐ **Veuf (ve) de :**
Nom : Prénoms :

MENTION SUR LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

L'Office notarial traite des données personnelles concernant les personnes mentionnées aux présentes, pour l'accomplissement des activités notariales, notamment de formalités d'actes. Ce traitement est fondé sur le respect d'une obligation légale et l'exécution d'une mission relevant de l'exercice de l'autorité publique déléguée par l'Etat dont sont investis les notaires, officiers publics, conformément à l'ordonnance n°45-2690 du 2 novembre 1945. Ces données seront susceptibles d'être transférées aux destinataires suivants : les administrations ou partenaires légalement habilités tels que la Direction Générale des Finances Publiques, ou, le cas échéant, le livre foncier, les instances notariales, les organismes du notariat, les fichiers centraux de la profession notariale (Fichier Central des Dernières Volontés, Minutier Central Electronique des Notaires, registre du PACS, etc.), les offices notariaux participant ou concourant à l'acte, les établissements financiers concernés, les organismes de conseils spécialisés pour la gestion des activités notariales, le Conseil supérieur du notariat ou ayant fait l'objet de gel des avoirs ou sanctions, de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme. Ces vérifications font l'objet d'un transfert de données dans un pays situé hors de l'Union Européenne et encadré par la signature de clauses contractuelles types de la Commission européenne, visant à assurer un niveau de protection des données substantiellement équivalent à celui garanti dans l'Union Européenne. La communication de ces données à ces destinataires peut être indispensable pour l'accomplissement des activités notariales. Les documents permettant d'établir, d'enregistrer et de publier les actes sont conservés 30 ans à compter de la réalisation de l'ensemble des formalités. L'acte authentique et ses annexes sont conservés 75 ans et 100 ans lorsque l'acte porte sur des personnes mineures ou majeures protégées. Les vérifications liées aux personnes politiquement exposées, au blanchiment des capitaux et au financement du terrorisme sont conservées 5 ans après la fin de la relation d'affaires. Conformément à la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles, les personnes peuvent demander l'accès aux données les concernant. Le cas échéant, elles peuvent demander la rectification ou l'effacement de celles-ci, obtenir la limitation du traitement de ces données ou s'y opposer pour des raisons tenant à leur situation particulière. Elles peuvent également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de leurs données personnelles après leur décès. L'Office notarial a désigné un Délégué à la protection des données que les personnes peuvent contacter à l'adresse suivante : blanchet.fougeres@notaires.fr ou cli@notaires.fr. Si les personnes estiment, après avoir contactées l'Office notarial, que leurs droits ne sont pas respectés, elles peuvent introduire une réclamation auprès d'une autorité européenne de contrôle, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés pour la France.