



Conseil Départemental de Loire-Atlantique

Société Civile Professionnelle

Documents à fournir :

En cas de création :

- Statuts et répartition des parts*
- Règlement intérieur ou liste des dépenses communes avec clé de répartition
- Bail consenti à la SCP

En cas de départ d'un associé, sans successeur :

- Procès verbal de l'assemblée générale extraordinaire constatant le départ de l'associé
- Acte de cession de parts consenti aux associés restants
- Modification des statuts

En cas d'admission d'un nouvel associé :

- Procès verbal de l'assemblée générale extraordinaire constatant l'intégration du nouvel associé
- Modification du règlement intérieur
- Acte de cession de parts
- Acte de cession partielle si aucun départ d'associé
- Acte de cession totale si départ d'un associé
- Modification des statuts
- Liste du matériel datée et signée en indiquant la mention « *J'atteste sur l'honneur que ce matériel est ma propriété* »
- Bail professionnel

Démarches administratives à faire :

Prévenir les organismes :

- La CPAM
- L'URSSAF
- La CARCDSF
- Déclaration aux impôts
- Enregistrement au greffe du Tribunal de commerce – Registre de commerce et des sociétés

NE PAS OUBLIER DE FAIRE PARVENIR A L'ORDRE UN NOUVEL EXTRAIT K BIS DES RECEPTION

**modèle de statuts disponibles au conseil de l'ordre*