

## DÉCLARATION PRÉALABLE D'ACTIVITÉ

souscrite par la personne qui assume la direction d'un établissement, succursale, agence ou bureau dépendant d'un titulaire de carte professionnelle  
(loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 : art. 3 in fine. Décret n° 72-678 du 20 juillet 1972 : art. 8)

### I DÉCLARANT :

Nom (1) :

Prénoms (2) :

Date et lieu de naissance :

Fils de et de

Qualité :

Domicile personnel :

Enseigne et adresse de l'établissement, succursale, agence ou bureau :

### II TITULAIRE DE LA CARTE PROFESSIONNELLE :

Carte professionnelle n° « Transactions » « Gestion » (3) :

délivrée par le préfet de : le

à :

#### Personne physique

Nom (1) :

Prénoms (2) :

Age :

Lieu d'exercice des activités :

Enseigne :

#### Personne morale

Dénomination :

Forme :

Siège :

Objet :

Représentant légal statutaire (3 et 4) :

(1) Nom patronymique en majuscules; le cas échéant, surnom.

(2) Dans l'ordre de l'état-civil.

(3) Rayer la mention inutile.

(4) Qualité du ou des représentants (ex : gérant, co-gérant, président directeur général) nom et prénoms de chacun des représentants légaux ou statutaires.

**GARANTIE FINANCIÈRE DU TITULAIRE DE LA CARTE PROFESSIONNELLE**

Nom et adresse de l'organisme :

Montant de la garantie :

**ASSURANCE DU TITULAIRE DE LA CARTE PROFESSIONNELLE :**

Nom et adresse de l'organisme :

**COMPTE BANCAIRE DE LA CARTE PROFESSIONNELLE « TRANSACTIONS »**

Désignation et adresse de l'établissement qui a ouvert le compte :

N° du compte :

**RÉCEPTION DE FONDS :**

Le titulaire de la carte a-t-il déclaré sur l'honneur qu'il ne reçoit aucun fonds, effet ou valeur à l'occasion des opérations spécifiées à l'article 1<sup>er</sup> (1° à 5°) de la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970?

*Signature du déclarant,*

(1) Non payé  
(2) Dans l'ordre de  
(3) Réparé le  
(4) Crédit de

## **PIÈCES A JOINDRE :**

- 1) Copie conforme de la carte professionnelle.
- 2) Justifications de l'aptitude professionnelle.
- 3) Extrait n° 2 du casier judiciaire (à demander par la Préfecture).