



# Maître Julia GAUDIEUX

62 Boulevard du Chaudron  
Centre d'Affaires CADJEE – Bâtiment A-904  
97490 SAINT-DENIS

## LISTE DES PIECES A FOURNIR - CONSTITUTION DE SOCIETE

Forme sociale : .....  
Objet de la société : .....  
Dénomination de la société : .....  
Adresse complète du siège social : .....  
  
Montant du capital social : .....  
Nombre de parts : .....  
Répartition du capital social : .....  
Nombre d'associés : .....  
Nom du gérant : .....  
Conjoint collaborateur : .....  
Agréments :  OUI  NON  
Règles de majorité : .....  
Régime d'imposition :  Impôts sur les revenus  Impôt sur les sociétés  
Date de clôture de l'exercice social : .....

### Pièces à fournir par les associés

- Questionnaires d'état civil complétés

Si les associés sont des personnes physiques :

- Pièces d'identité / Passeport en cours de validité
- Livrets de famille (y compris les pages vierges)
- Contrat de mariage
- Contrat de PACS + Récépissé du contrat
- Copie du jugement de divorce
- Copie de la carte vitale
- Justificatif d'adresse de moins de 3 mois
- Si activité réglementée ou libérale est exercée : Autorisation / Diplôme / Déclaration
- Taxe foncière du siège social

En cas d'intervention du conjoint de l'associé :

- Pièce d'identité / Passeport en cours de validité

Si l'associé est une personne morale :

- K-bis de moins de 3 mois
- Statuts « certifiés conformes et à jour »
- Nom et coordonnées du gérant
- Pouvoirs du gérant
- Copie des pièces d'identité de tous les associés
- Déclaration des bénéficiaires effectifs

S'agissant des apports :

- **En cas apport en numéraire :** Montant apporté par chaque associé

- **Si apport d'un bien immobilier :** Copie intégrale du titre de propriété et de ses annexes (sauf s'il a été créé)

\* *Attention une attestation de signature n'est pas un titre de propriété.*

- Avis de valeur du bien immobilier (En cas de société commerciale, rapport du commissaire aux apports)
- Dernier avis de taxe foncière
- Copie des actes de servitudes et plans
- Si le bien est en copropriété : Copies de l'état descriptif de division – règlement de copropriété et de ses modificatifs signés
- Copie du plan des lots

\* *N'hésitez pas à contacter l'Office notarial pour vous accompagner pour la demande de pièces*

#### **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° 45-2590 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 Électronique 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 son délégué, pour la production des statistiques permettant l'évaluation des biens immobiliers, en application du décret n° 2013-803 du 3 septembre 2013, les organismes publics ou privés pour des opérations de vérification dans le cadre de la recherche de personnalités politiquement exposées 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 personnalités 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 : [dpo.notaires@comnot.fr](mailto:dpo.notaires@comnot.fr). Si les personnes estiment, après avoir contacté 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.