

Nous tenons à vous rappeler les règles en matière de modifications au tableau de l'Ordre qui ne peuvent être validées qu'**au cours des sessions du Conseil, après examen par la Commission du Tableau.**

Vos demandes ne pourront être examinées que lorsque vous nous aurez fait parvenir l'ensemble des documents demandés.

Pour toute question, vous pouvez contacter :

Catherine COUDEVYLLE pour les personnes morales

Assistante en charge du Tableau (personnes morales) du Stage (suivi des stagiaires) et de l'Exercice illégal

Tél. 03 20 15 80 88

Mail : [ccoudevylle@oec-hdf.com](mailto:ccoudevylle@oec-hdf.com)

Idalina MARQUES pour les personnes physiques

Assistante en charge du Tableau (personnes physiques) et du Stage (formation)

Tél. 03 22 71 28 00

Mail : [imarques@oec-hdf.com](mailto:imarques@oec-hdf.com)

➤ **Inscription principale ou secondaire personnes physiques ou morales :**

**ATTENTION :** les dossiers d'inscription doivent parvenir complets au plus tard 10 jours avant la Commission Tableau pour les personnes physiques et les personnes morales.

Télécharger les dossiers d'inscription disponibles sur le site régional.

➤ **Transfert personnes physiques ou morales :**

Télécharger les dossiers de transfert disponibles sur le site régional.

➤ **Radiation :**

**ATTENTION :** la radiation pourra être prononcée au plus tôt à la date de réception du courrier ou à une date ultérieure. Il ne peut y avoir d'effet rétroactif.

Télécharger le document de demande de radiation disponible sur le site régional.

Personnes physiques – documents à envoyer par courrier ou mail

- Une demande de radiation avec la date d'effet
- Une attestation de garantie subséquente à réclamer à votre assureur rcp

Et en cas d'inscription en BNC, documents complémentaires à fournir

- Le contrat de présentation de clientèle le cas échéant
- Une copie de la résiliation du bail des locaux

Personnes morales – documents à envoyer par courrier ou mail

- Une demande de radiation avec la date d'effet
- Une attestation de garantie subséquente à réclamer à votre assureur rcp
- Le contrat de présentation de clientèle le cas échéant
- Une copie de la résiliation du bail des locaux
- Le procès-verbal de l'AGE ou décision unique de l'associé
- Un extrait Kbis à jour

➤ **Demande de modifications personnes morales :**

- **Changement de dénomination**

**Cette demande sera soumise à la validation du Conseil**

Vous devez envoyer par courrier ou mail une demande de changement de dénomination sociale, en fournissant les éléments suivants :

- Le procès-verbal de l'AGE ou décision de l'associé unique
- Les statuts à jour

- **Changement de forme sociale**

Vous devez envoyer par courrier ou mail une demande de changement de forme sociale, en fournissant les éléments suivants :

- Le procès-verbal de l'AGE ou décision de l'associé unique
- Les statuts à jour

- **Changement d'adresse**

Vous devez envoyer par courrier ou mail les éléments suivants :

- Copie du bail des locaux où vous allez exercer votre activité ou justificatif de la propriété des locaux et de la possibilité d'y exercer la profession
- Copie de la résiliation du bail des anciens locaux
- Le procès-verbal de l'AGE du changement d'adresse ou « M2 » (Bureaux Secondaires)