



**Confidentiel**

## **2-4 les documents qu'il faut impérativement avoir dès le démarrage de votre activité.**

Dès le début de votre activité, donc les tout premiers jours après vous être enregistré à la chambre des métiers et avoir obtenu votre extrait d'immatriculation SIRET ou un KBIS pour les sociétés, il faut impérativement réunir certains documents indispensables, à fournir aux nombreux clients susceptibles de vous les demander. Sans ces documents, vous aurez de fortes chances de ne pas pouvoir travailler, ce qui serait très dommageable au début de votre d'activité.

Certains de ces documents sont à demander tous les 6 mois à l'organisme concerné, si vous n'anticipez pas cette démarche, compte-tenu des délais d'optention, vous risquez de ne pas pouvoir signer de marché. Pensez donc à anticiper ces renouvellements.

1 - Une attestation RC et Décennale. Cette attestation est à demander à votre assureur et, selon votre mode de règlement, il faudra le faire en temps voulu. Si vous faites un règlement mensuel, il faudra la demander tous les mois, si vous réglez au trimestre ce sera tous les trimestres etc...

2 - Un extrait d'immatriculation SIRET pour les artisans et un KBIS pour les sociétés. Il faudra en faire la demande tous les six mois, même si ce sont des documents qui restent les mêmes durant toute la vie de votre entreprise.

3 - La photocopie de la carte d'identité du gérant pour une société. Cette photocopie vous sera demandée régulièrement.

4 - Une attestation de fourniture de déclaration sociale. Ce document est à renouveler tous les six mois auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations sociales (URSSAF) si vous avez des salariés ou que vous êtes vous-mêmes salarié ; au RSI si vous avez un statut d'artisan. Ces attestations peuvent se télécharger sur internet si votre comptable vous a créé un compte auprès de ces organismes.

5 - Un tampon encreur, l'idéal est d'en avoir deux : un pour votre bureau et un pliable, plus petit, que vous laisserez dans votre mallette, dans votre véhicule. Ce qui vous évitera de penser à le prendre ou de l'oublier, il vous le faudra sur les chantiers pour les PPSPS, par exemple. Vous pouvez faire faire ce tampon encreur chez un cordonnier ou chez un imprimeur.



Certains clients peuvent vous demander d'autres attestations pour effectuer un contrat de sous-traitance :

- 1 - Une régularité fiscale. Attestation à demander à votre comptable.
- 2 - Une attestation sur l'honneur. Cette attestation est à faire par vos soins, voir le modèle du dossier administratif, ou compléter celle fournie par le client.
- 3 - Une attestation de travail illégal. Cette attestation est à faire par vos soins, voir le modèle du dossier administratif, ou compléter celle fournie par le client.
- 4 - Une attestation sur l'honneur pour les salariés étrangers. Cette attestation est à faire par vos soins, voir le modèle du dossier administratif, ou compléter celle fournie par le client.

### Obligation de confidentialité

**Les parties s'engagent à respecter la plus stricte confidentialité s'agissant des informations et documents, quelle qu'en soit la forme ou la nature, qu'elles seront amenées à s'échanger dans le cadre du développement du réseau Artech Joint.**

Emmanuel Comte.