

Checklist officielle – Dossier de renouvellement de la carte professionnelle immobilière (CCI – 2026)

Cartes T, G et S – Conforme loi ALUR

Cette checklist a été conçue pour permettre aux professionnels de l'immobilier de constituer un **dossier de renouvellement conforme dès le premier dépôt**, en évitant les erreurs les plus fréquemment sanctionnées par la CCI.

1. Formulaire de renouvellement CCI

- Formulaire officiel complété sans erreur
- Informations cohérentes avec le Kbis
- Signature du titulaire ou du représentant légal

2. Attestations de formation continue (POINT CRITIQUE)

- 42 heures minimum sur la période exacte de 3 ans
- Une attestation par formation
- Intitulé précis, dates et nombre d'heures visibles
- Organisme clairement identifié
- Formations conformes à la loi ALUR

3. Assurance Responsabilité Civile Professionnelle

- Attestation valide à la date du dépôt
- Activité immobilière explicitement couverte
- Nom et structure identiques au dossier CCI

4. Garantie financière (si maniement de fonds)

- Garantie en cours de validité
- Montant conforme à l'activité exercée
- Nom du garant clairement indiqué

5. Justificatif d'identité

- Carte d'identité ou passeport en cours de validité
- Nom strictement identique aux autres documents

6. Justificatif d'activité

- Extrait Kbis récent
- Statuts joints en cas de modification récente
- Activité conforme à la carte demandée

7. Frais de renouvellement

- Règlement joint
- Moyen de paiement accepté par la CCI compétente

Conseil stratégique : déposez votre dossier **2 à 3 mois avant l'échéance** afin de pouvoir corriger une erreur sans interruption d'activité.

Erreurs fréquentes entraînant un refus :

- Attestations imprécises ou incomplètes
- Heures de formation hors période
- Incohérences entre assurance, Kbis et formulaire
- Dépôt hors délai
- Documents illisibles ou non signés

Document fourni par **Les Formations de Louis**
Spécialiste de la formation immobilière et du renouvellement de carte professionnelle.