

PROCEDURE DE DEPOT EN MAIRIE DE REIMS DES STATUTS ET DE LA LISTE DES MEMBRES DU BUREAU DE VOTRE SYNDICAT PROFESSIONNEL

Merci de préciser s'il s'agit d'une création de syndicat, d'une modification des statuts et/ou de la liste des membres du bureau ou d'une dissolution.

Dans le cas d'une modification ou d'une dissolution, merci de nous communiquer le numéro d'enregistrement Ville de Reims.

LES STATUTS → en 2 exemplaires originaux identiques

Chaque page doit être numérotée et paraphée par :

- le Président (ou le Secrétaire Général)
- **et le** Secrétaire (ou le Trésorier)

Sur la dernière page, doivent figurer :

- la date
- la signature originale précédée du nom et de la fonction :
 - du Président (ou du Secrétaire Général)
 - **et du** Secrétaire (ou du Trésorier)
- la mention manuscrite "*certifié conforme*"

LA LISTE DES MEMBRES DU BUREAU → en 2 exemplaires originaux identiques

Pour chaque membre :

- nom et prénom (et nom de famille pour les femmes mariées)
- date et lieu de naissance
- adresse
- fonction exercée au sein de l'organisation

Chaque page doit être numérotée et paraphée par :

- le Président (ou le Secrétaire Général)
- **et le** Secrétaire (ou le Trésorier)

Sur la dernière page, doivent figurer :

- la date
- la signature originale précédée du nom et de la fonction :
 - du Président (ou du Secrétaire Général)
 - **et du** Secrétaire (ou du Trésorier)
- la mention manuscrite "*certifié conforme*"

Les documents doivent être envoyés à l'adresse suivante :

MONSIEUR LE MAIRE
SERVICE DES FORMALITES ADMINISTRATIVES
PLACE DE L'HOTEL DE VILLE
CS 80036
51722 REIMS CEDEX

ou déposés :

à l'hôtel de ville
Service des Formalités Administratives - Bureau 23 (rez-de-chaussée)
ouvert du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 17 h 00

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez appeler Reims Contact au 03.26.77.78.79