

Déclaration d'un syndicat professionnel

1. Création d'un syndicat professionnel

En vertu de l'article R2131-1 du Code du Travail, « les statuts du syndicat sont déposés à la Mairie de la localité où le syndicat est établi ».

Pour accomplir cette formalité, les documents ci-dessous doivent être fournis **en deux exemplaires et signés en original par au moins deux des membres du bureau** :

- Le procès-verbal de l'assemblée constitutive, signé par 2 membres élus
- Les statuts du syndicat **certifiés conformes** et signés par le président et le secrétaire,
- La liste des membres chargés de l'administration ou de la direction, indiquant les noms (nom de naissance et d'épouse s'il y a lieu), les prénoms, la date et le lieu de naissance et les adresses personnelles de chacun d'eux, revêtue de la mention « **je certifie que tous les membres du bureau (ou conseil d'administration) jouissent de leurs droits civils et politiques** » suivie de la signature de 2 membres du bureau.
- Copie du titre d'identité (Cni/Passeport) de chaque membre du bureau.

Chaque signature originale devra comporter, en dessous et en clair, le nom et la qualité du signataire.

À l'issue de cette procédure, un récépissé et un numéro d'immatriculation seront fournis. Un exemplaire du dossier comportant le numéro d'inscription au registre spécial est adressé au Procureur de la République.

2. Modifications apportées aux statuts, au siège social ou aux instances dirigeantes (bureau principalement) d'une organisation professionnelle

Sur chacune des pièces déposées doivent impérativement figurer les numéros d'immatriculation, le nom et le siège social exact du syndicat.

En 2 exemplaires :

À chaque modification de son titre ou de son siège social, le syndicat doit déposer à la Mairie de Soignolles en Brie :

- l'extrait du procès-verbal de l'assemblée générale ayant procédé aux modificatifs des statuts
- les statuts modifiés **certifiés conformes** par les signatures de deux membres du bureau.

Chaque fois qu'un syndicat renouvelle tout ou partie de son bureau, il doit en informer la Mairie de Soignolles en Brie en lui adressant

- l'extrait du procès-verbal de l'assemblée générale ayant procédé aux modificatifs des membres du bureau
- la liste complète remise à jour des membres dirigeants récemment élus, en fournissant un bureau simple (nom, prénom, fonction syndicale) et un bureau complet (nom prénom date et lieu de naissance précis, fonction dans le syndicat et adresse personnelle), revêtue de la mention « **je certifie que tous les membres du bureau (ou conseil d'administration) jouissent de leurs droits civils et politiques** » suivie de la signature de 2 membres du bureau.

Tous les documents doivent être signés par 2 membres élus. Chaque signature originale devra comporter, en dessous et en clair, le nom et la qualité du signataire.

3. Dissolution d'un syndicat

Fournir un extrait de procès-verbal statuant et confirmant la dissolution en mentionnant le titre exact, le siège social, et les numéros d'immatriculation de l'organisation concernée.

Les documents doivent être signés par 2 membres élus. Chaque signature originale devra comporter, en dessous et en clair, le nom et la qualité du signataire.

Pour tout renseignement complémentaire, s'adresser à la Mairie de Soignolles en Brie au 01.64.42.55.77