

## DEMANDE D'INSCRIPTION INDIVIDUELLE

1. Vous choisissez votre **mode d'exercice**.

- salarié(e) - associé(e) - fonctionnaire/agent public avec ou sans missions de maîtrise d'œuvre - etc.

2. Vous nous faites parvenir **un dossier complet** par lettre recommandée avec accusé de réception ou en mains propres.

- Les pièces à rassembler sont listées dans le formulaire type de demande d'inscription.

3. Nous vous renvoyons **un récépissé**.

4. Vous souscrivez **une assurance professionnelle** à l'aide de notre récépissé et, vous contactez **votre référent** (coordonnées sur le récépissé).

5. Réuni en séance plénière, **le Conseil se prononce sur votre demande**.

- Le Conseil se réunit environ toutes les 6 semaines.

6. Vous recevez **la notification officielle de la décision du Conseil**.

- Elle vous est envoyée par courrier recommandé avec accusé de réception dans les 15 jours qui suivent la séance plénière de conseil.

7. **Si vous vous inscrivez en tant que libéral**, vous vous immatriculez à l'URSSAF/CFE comme libéral, libéral micro-entreprise ou libéral EIRL.

8. Le Conseil National de l'Ordre vous transmettra ultérieurement votre **carte de membre**.

9. **Vous prêtez serment** l'année suivant votre inscription.

## DEMANDE D'INSCRIPTION SOCIETE D'ARCHITECTURE

1. Vous nous faites parvenir **un dossier complet** par lettre recommandée avec accusé de réception ou en mains propres.

- Les pièces à rassembler sont listées dans le formulaire type de demande d'inscription.

2. Nous vous renvoyons **un récépissé**.

3. Vous souscrivez **une assurance professionnelle** à l'aide de notre récépissé.

4. Réuni en séance plénière, **le Conseil se prononce sur votre demande**.

- Le Conseil se réunit environ toutes les 6 semaines.

5. Vous recevez **la notification officielle de la décision du Conseil**.

- Elle vous est envoyée par courrier recommandé avec accusé de réception dans les 15 jours qui suivent la séance plénière de conseil.

6. **Vous immatriculez la société au RCS et vous nous transmettez la copie d'un extrait K-bis** dans le délai maximal d'un mois.

## DEMANDES D'INSCRIPTIONS INDIVIDUELLE ET SOCIETE

1. Vous choisissez la forme juridique qu'aura votre société.

- SARL d'architecture, SAS d'architecture, EURL d'architecture, etc.

2. Vous nous faites parvenir deux **dossiers complets** par lettre recommandée avec accusé de réception, ou en mains propres.

- Les pièces à rassembler sont listées dans les formulaires types de demandes d'inscriptions.

3. Nous vous renvoyons **un récépissé pour la sté et un autre pour vous-même.**

4. Vous souscrivez **une assurance professionnelle** à l'aide des récépissés et, vous contactez **votre référent** (coordonnées sur le récépissé).

5. Réuni en séance plénière, **le Conseil se prononce sur vos demandes.**

- Le Conseil se réunit environ toutes les 6 semaines.

6. Vous recevez **les notifications officielles des décisions du Conseil.**

- Elles vous sont envoyées par courriers recommandés avec accusé de réception dans les 15 jours qui suivent la séance plénière de conseil.

7. **Vous immatriculez la société au RCS et vous nous transmettez la copie d'un extrait K-bis** dans le délai maximal d'un mois.

8. Le Conseil National de l'Ordre vous transmettra ultérieurement votre **carte de membre.**

9. **Vous prêtez serment** l'année suivant votre inscription.