

I.- POUR LES ENTREPRISES OU ASSOCIATION LOI 1901 EN CRÉATION :

- Fiche de renseignements dûment complétée fournie par ACT'OFFICE
- Pièce d'identité du représentant légal,
- Justificatif de domicile du représentant légal (moins de 3 mois) *
- Attestation sur l'honneur dûment complétée, datée et signée (en double exemplaire) fournie par ACT'OFFICE
- Mandat de prélèvement SEPA fournie par ACT'OFFICE, dûment daté et signé + RIB
- Procuration postale donnant mandat à ACT'OFFICE de recevoir le courrier et de réceptionner Les envois recommandés.
- Règlement du premier mois de redevance TTC
- Règlement des frais administratifs TTC (24,00€ TTC)
- Règlement du dépôt de garantie (deux mois TTC)

Si le courrier est maintenu à disposition : le cas échéant, pouvoir autorisant une personne autre que le représentant légal à venir chercher le courrier (aucun courrier ne sera remis à un tiers sans pouvoirs).

Si le contrat doit être signé par une personne autre que le représentant légal : copie d'une 2ème pièce d'identité du représentant légal + pouvoir de signature + pièce d'identité du signataire.

Si le représentant légal est une personne morale : Kbis de moins de 3 mois de la société qui a pris la décision de créer la nouvelle société + AG ou PV du conseil d'administration.

(*) En cas d'hébergement, ou si le justificatif est à un autre nom et/ou prénom, prévoir également une attestation d'hébergement ainsi qu'une copie de la pièce d'identité de l'hébergeur.

L'inscription au Registre du Commerce ou des Métiers devra être justifiée dans les trois mois qui suivent la date de la domiciliation.

II.- POUR LES ENTREPRISES OU ASSOCIATION LOI 1901 DÉJÀ EXISTANTES :

- Documents désignés ci-dessus en rubrique I.
- Extrait Kbis ou carte d'artisan ou récépissé émanant de la Préfecture (association Loi 1901)
- Copie du procès-verbal d'Assemblée Générale PV d'assemblée, en cas de transfert de siège, changement de représentant légal et /ou de dénomination sociale et/ou de forme juridique

III.- POUR LES SOCIÉTÉS ÉTRANGÈRES :

- Documents désignés ci-dessus en rubrique I.
- Pièce d'identité du représentant légal de la Maison Mère.
- Création d'un bureau de Représentation ou d'une Succursale :
- Document officiel d'inscription de la Maison Mère à l'étranger,
- Lettre sur papier en-tête émanant de la Maison Mère, précisant le Nom du Bureau de Représentation ou de la Succursale, l'adresse de domiciliation choisie ainsi que le Nom du Représentant Légal en France.
- Bureau de Représentation ou Succursale déjà existants.
- Certificat d'identification au Répertoire National des Entreprises et de Leurs Établissements émanant de l'INSEE ou KBIS

En cas de changement de Représentant Légal en France et/ou de Dénomination Sociale : notification émanant de la Maison Mère.

SEULS LES DOCUMENTS SUIVANTS SERONT ACCEPTÉS COMME JUSTIFICATIF DE DOMICILE

- Facture d'eau, d'électricité, de gaz, de téléphone (y compris téléphone mobile), d'accès internet
- Certificat d'imposition ou de non-imposition
- Quittance d'assurance (incendie, risques locatifs ou responsabilité civile) pour le logement
- Titre de propriété ou quittance de loyer

Conformément au Décret n°85-1280 du 5 Décembre 1985 modifié par le Décret 2007-750 du 9 mai 2007, le domiciliataire est tenu de présenter à toute demande de l'administration un dossier complet du domicilié.