



Validez votre Domiciliation de Siège

Pour valider votre **DOMICILIATION DE SIEGE**, merci de suivre les étapes ci-dessous :

1- Vérifiez la bonne conformité de votre dossier avant envoi :

Votre dossier doit contenir les pièces suivantes :

✓ Conditions particulières

Les conditions particulières du contrat peuvent être signées :

- de **façon électronique** si vous avez un téléphone mobile accessible
- ou avec la **version papier** que vous imprimez, puis datez et signez

✓ 2 Justificatifs d'identité ----->

Nous vérifierons votre identité au cours d'un bref appel en visio (vous pouvez également nous adresser une photo de vous tenant le document, votre visage devra être bien visible). Veuillez noter qu'un contact au minimum téléphonique sera obligatoire avant toute validation d'un contrat de domiciliation.

JUSTIFICATIFS D'IDENTITE différents au même nom (à choisir parmi cette liste):

- CARTE D'IDENTITE recto et verso
- PASSEPORT
- LIVRET DE FAMILLE
- PERMIS DE CONDUIRE recto et verso
- TITRE DE SEJOUR

✓ Justificatif de domicile ----->

----->

JUSTIFICATIF DE DOMICILE < 3 mois à choisir parmi cette liste et à renouveler chaque année :

- FACTURE d'eau, d'électricité, de gaz, de téléphone, d'Internet, facture portuaire
- ECHEANCIER d'eau, gaz, électricité ou avis imposition
- RELEVE BANCAIRE
- ATTESTATION de CCAS, livret de circulation, acte francisation de bateau
- JUSTIFICATIF de votre HEBERGEUR si vous êtes hébergé avec sa PI valide et une attestation d'hébergement datée

✓ Attestation Sociale et Fiscale ----->

ATTESTATION à compléter et à signer

L'ATTESTATION FISCALE et SOCIALE est un document légal et obligatoire qui précise à quel endroit on peut trouver vos documents comptables et les informations liées à vos données sociales. Cela peut être chez votre comptable, à votre domicile,.... Nous fournissons en pièce jointe un **formulaire à remplir et à renouveler chaque année**.

✓ Attestation des bénéficiaires ----->

(pour les personnes morales uniquement)

accompagné pour chacun des bénéficiaires de :

- 1 justificatif d'identité
- 1 justificatif de domicile de moins de 3 mois

REGISTRE des BENEFICIAIRES EFFECTIFS (PERSONNE MORALE)

La déclaration des bénéficiaires effectifs est obligatoire depuis 2017. Il faut nous fournir l'attestation remise par le greffe suite à votre inscription au **Registre des Bénéficiaires effectifs**. Il s'agit soit d'une **attestation des bénéficiaires** (si inscription après Juin 2020), soit du document relatif aux bénéficiaires accompagné du récépissé de dépôt. **Cette attestation est à renouveler en cas de changement.**

✓ Procuration postale personnelle :

Au nom du représentant légal de votre entité, voir l'explicatif ci-joint.

✓ Statuts (ou projet de statuts) de votre entité

(sauf pour les micro-entreprises ou entreprises individuelles) :

Les statuts sont à établir à l'adresse de notre centre.

✓ Copie de vos anciens statuts et un extrait Kbis à votre ancienne adresse (ou extrait SIREN

pour les micro-entreprises ou entreprises individuelles) si l'entité est déjà existante.

2- Nous faire parvenir votre dossier sous 10 jours :

PAR VOIE POSTALE

FRENCH-OFFICE - Service inscription

350 Chemin du Pré Neuf, 38350 LA MURE – FRANCE

PAR DEPOSE EN LIGNE

Une fois tous les éléments reçus, nous vous ferons parvenir votre contrat de domiciliation à signer. Ce document sera à nous retourner par voie postale.

3- Envoyez vos documents légaux sous 1 mois :

- Un **exemplaire Kbis** ou un **extrait Siren** (selon la forme juridique) à l'adresse de notre centre
- Un **RIB** - relevé bancaire d'identité bancaire professionnel
- Pour les **personnes morales** : une **procuration postale pour votre entité** – voir doc. joint