



Procédure de dépôt de signature

❖ DOCUMENTS A PRODUIRE

1. Une déclaration de dépôt de signature à établir sur papier à en-tête de votre société :

A. Si le déposant est le Président Directeur Général, le Gérant ou le Propriétaire de l'entreprise, indiquer :

« Je soussigné (nom, prénom, qualité) dépose ma signature à la Chambre de Commerce et d'Industrie Nord Isère. »

Signature et cachet de l'entreprise

B. Si le déposant est un salarié de l'entreprise ayant reçu mandat pour engager la société, indiquer :

« Je soussigné (nom, prénom, qualité) autorise M..... (nom, prénom, qualité) à déposer sa signature à la Chambre de Commerce et d'Industrie Nord Isère. »

Signature du déposant

Signature (1) et cachet de l'entreprise

2. Une photocopie d'une pièce officielle d'identité recto-verso du déposant (2) portant la mention :

« Je soussigné certifie que cette photocopie est conforme à l'original. »

Suivie de la signature originale du titulaire

<p>Nous vous signalons que le dépôt de signature est effectué sous votre propre responsabilité et qu'il vous appartient de nous informer immédiatement par courrier, lorsqu'un dépôt de signature cesse d'être valable. En aucun cas, la Chambre de Commerce et d'Industrie Nord Isère ne pourrait être tenue pour responsable des visas qu'elle effectuerait à partir des signatures déposées.</p>

(1)Signature du Président Directeur Général, du Gérant ou du Propriétaire de l'entreprise.

(2)Carte nationale d'identité, passeport ou permis de conduire exclusivement.