



Création ou Modification DOSSIER DE SOCIETE

Si vous êtes un professionnel, un responsable d'un service public ou un président d'association, vous trouverez ci-dessous une liste de documents à nous fournir pour la création ou la modification d'un dossier de société, permettant l'accès à une boîte postale au sein d'une agence Fare Rata. Vous pouvez déposer vos documents dans votre agence Fare Rata la plus proche qui se chargera de les traiter.

COMMERCE

SOCIETES : personne morale : SA, SARL, EURL, SAEM, SNS, SC, SCP, SCA, SCI...

- Extrait du registre du commerce de (- 3 mois)
- Attestation récente d'inscription à l'I.S.P.F. (Numéro T.A.H.I.T.I.) de (- 3 mois)
- Statuts (paraphé, signé, tamponné avec n° d'enregistrement) certifié conforme si +3mois
- Copie lisible d'une **Pièce d'identité valide du Gérant et des Cogérants et les coordonnées mentionnant : adresse géographique, téléphone, fax, portable, BP**

ENTREPRISES: personne physique

- Extrait du registre du commerce de (- 3 mois)
- Patente pour les non inscrits au registre du commerce de (- 3 mois)
- Attestation récente d'inscription à l'I.S.P.F. (Numéro T.A.H.I.T.I.) de (- 3 mois)
- Copie lisible d'une **Pièce d'identité valide du Gérant et les coordonnées mentionnant : adresse géographique, téléphone, fax, portable, BP**

ORGANISMES, ETABLISSEMENTS, SERVICES PUBLICS (officiels)

- Parution au Journal Officiel PF, arrêté ou délibération du conseil des ministres de la création dudit service
- Parution au Journal Officiel PF, arrêté ou délibération de la nomination du chef ou responsable dudit service
- Attestation récente d'inscription à l'I.S.P.F. (Numéro T.A.H.I.T.I.) de (- 3 mois)
- Copie lisible d'une **Pièce d'identité valide du chef ou du responsable dudit service et les coordonnées mentionnant : adresse géographique, téléphone, fax, portable, BP**

ASSOCIATIONS

- Attestation récente d'inscription à l'I.S.P.F. (Numéro T.A.H.I.T.I.) de (- 3 mois)
- Attestation récente de la D.R.C.L. (création et renouvellement si ouverture CCP)
- Parution au Journal Officiel PF avec les nominations (avec indication de la page et date)
- Les statuts à jour (doivent obligatoirement être paraphés et signés par le Président et la Secrétaire)
- Procès verbal de l'assemblée générale (création ou renouvellement)
- Copie lisible d'une **Pièce d'identité valide du Président et les coordonnées mentionnant : adresse géographique, téléphone, fax, portable, BP**
- Liste des membres du bureau **et les coordonnées mentionnant : adresse géographique, téléphone, fax, portable, BP**

DEPOT DES PIECES

	<u>Client</u>	<u>Agent FARE RATA</u>	<u>TAD Agence FARE RATA</u>
Nom :			
Tél. :			
Signature :			