

**Procédure de dépôt d'une signature**

**Documents à produire**

↳ **Une déclaration de dépôt de signature à établir sur papier à en-tête de la société :**

- ② Si le déposant est le Président Directeur Général, le Gérant ou le Propriétaire de l'entreprise, indiquer :  
"Je soussigné(e) ..... (nom, prénom, qualité) dépose ma signature à la Chambre de Commerce et d'Industrie de Villefranche et du Beaujolais."

Signature et cachet de l'entreprise.

- ② Si le déposant est un salarié de l'entreprise ayant reçu mandat pour engager la société, indiquer :  
" Je soussigné(e) .....(nom, prénom, qualité) autorise M./Mme ..... (nom, prénom, fonction dans l'entreprise) à déposer sa signature à la Chambre de Commerce et d'Industrie de Villefranche et du Beaujolais"

Signature du déposant - Signature du PDG, Gérant ou Propriétaire - Cachet de l'entreprise

↳ **Une photocopie d'une pièce officielle d'identité du déposant (carte nationale d'identité, passeport ou permis de conduire exclusivement) portant la mention :**

"Je soussigné(e) ..... certifie que cette photocopie est conforme à l'original".

Signature du titulaire

**N.B.**

Nous vous rappelons 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 de Villefranche et du Beaujolais ne pourrait être tenue pour responsable des visas qu'elle effectuerait à partir des signatures déposées.