



Succursale de société commerciale nationale

Ordre	Pièces à fournir	Nombre d'Exemplaires	Frais
1	Certificat négatif ;	1 originale + 4copies	230 DH
2	Acte de propriété OU Contrat de bail commercial légalisé (*) ou attestation de domiciliation auprès d'une personne morale ; (Timbre de 20 Dh/feuille pour tous les exemplaires)	4 copies 4 originaux ou 1 original +32 copies conformes	200 DH (Timbre de 20 Dh/feuille pour tous les exemplaires)
3	PV enregistré(*) de l'A.G.E portant création de la succursale ou de l'agence et désignation du gérant (*) ;	2 originaux + 3 copies	200 DH
4	Déclaration de conformité légalisée.	1 originale + 3 copies	
5	Copie du JAL où est annoncé la création de la succursale ou de l'agence ;	1 copie	
5	Parution dans le Bulletin Officiel ou éventuellement demande cachetée auprès du BO ;	1 copie	
6	Attestation des inscriptions modèle n° 7 délivrée par le Secrétaire Greffier où est situé le siège social après inscription de la succursale.	1 original + 4 copies	
7	Copie de la pièce d'identité du gérant ;	4 copies	
8	Formulaire Signé légalisé par le Gérant ou son mandataire plus les frais du Registre de Commerce	4 exemplaires	350 DH

(*)Copie de tout justificatif de propriété : certificat de propriété, acte d'acquisition, Avis de T.U., permis d'habiter...Ou copie du contrat de bail ou de l'acte de propriété du domiciliataire