
Procédure de commande de Certificat de Signature

Nous vous proposons de suivre ce mode d'emploi et de **cocher les cases pour vérifier** que vous n'avez rien oublié avant l'envoi de votre dossier.

- Ces documents sont à envoyer par mail à cse@atline.fr
- Un rendez-vous sera fixé par Bluecerts avec vous pour définir la date de remise.

Il est obligatoire de présenter **les documents originaux** lors de la délivrance en **face à face** du certificat de signature.

*la non-présentation des documents originaux **impliquera la révocation du certificat de signature par l'Autorité de Certification**

I DOCUMENTS A COMPLETER, SIGNER

1. Complétez et signer le Bon de Commande

2. Complétez et signez le formulaire de demande de Certificat FRM010 :

- ☐ Signature manuscrite du responsable légal de l'entité ou (si nécessaire) du mandataire
- ☐ Signature manuscrite du futur porteur du certificat
- ☐ Renseignez le **n° de téléphone portable** du porteur, obligatoire pour envoi du code PIN du CSE
- ☐ Signez en page 2 (ou verso) les CGU par le porteur

3 Complétez et signez le formulaire de désignation de mandataire FRM017

Ce document est facultatif. Il n'est obligatoire de le remplir que dans le cas où vous désignez un mandataire chargé de récupérer le certificat de signature à la place du porteur

- ☐ Signature manuscrite du responsable légal de l'entité
- ☐ Signature manuscrite du mandataire

II- PIECES JUSTIFICATIVES

- ☐ Photocopie d'une pièce d'identité du responsable légal,
- ☐ Photocopie d'une pièce d'identité du porteur
- ☐ et si nécessaire photocopie d'une pièce d'identité du mandataire

Les pièces d'identité doivent être en cours de validité, contenir une photo et être photocopiées recto-verso (les justificatifs acceptés sont : carte nationale d'identité, passeport ou encore un titre de séjour).

Pour information, le permis de conduire n'est pas accepté en tant que pièce d'identité par nos services.

- ☐ Un avis de situation au répertoire SIRENE daté de moins de 3 mois
OU un extrait K-BIS daté de moins de 3 mois où figure le nom du responsable légal de l'entité
- ☐ En cas de délégation de pouvoir (par exemple d'un président à un directeur) :
- ☐ Un document valide portant la délégation

Pour rappel : L'émission du certificat n'aura lieu qu'à réception de l'ensemble des **justificatifs originaux**.

Votre dossier complet doit être fourni dans les 3 mois suivants la date de votre commande.

Tout document, signature, mention, date manquante ... retardera l'émission de votre certificat.