



COMPTE ASSOCIATION OUVERTURE / MISE A JOUR

Check list
Version 2
Date : 12/09/2022

Page 1/2

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR CHAQUE SIGNATAIRE / REPRÉSENTANT LÉGAL POUR LE PRÉSIDENT DE L'ASSOCIATION POUR CHAQUE BÉNÉFICIAIRE EFFECTIF TITULAIRE DE 25% AU MOINS DES BIENS DE L'ASSOCIATION (OU AYANT VOCATION À LE DEVENIR)

- Fiche de renseignements simplifiée Personne Physique dûment complétée, datée et signée
 - Si contribuable américain : faire compléter, dater et signer le formulaire FATCA
- Attestation d'auto-certification sur AVPPE, dûment signée par le collaborateur du guichet
 - Si Personne Politiquement Exposée (PPE) : faire compléter, dater et signer le formulaire PPE
- Pièce d'identité lisible, en cours de validité (au choix)
 - Carte nationale d'identité (recto-verso)
 - Titre de séjour
 - Passeport
 - Carte de résidence
 - Permis de conduire
 - Tout document d'identité étranger
 - Demande d'asile
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois mentionnant l'adresse géographique (au choix)
 - Factures (électricité / internet / eau / téléphone fixe ou mobile, ...)
 - Certificat de résidence
 - Attestation d'hébergement (datée, signée par le tiers hébergeant, accompagnée d'une pièce justificative du domicile du tiers hébergeant et de sa pièce d'identité recto-verso lisible et en cours de validité)
 - Contrat de location / Quittance de loyer
 - Attestation d'assurance (habitation)
 - Taxe d'habitation
 - Titre de propriété
 - Avis d'imposition ou de non-imposition
 - Autre : tout document officiel probant permettant de justifier l'adresse géographique du client

JUSTIFICATIFS D'ACTIVITE :

- Originaux ou copies des derniers statuts à jour, paraphés et certifiés conformes à l'original par les représentants légaux de l'association
- Parution au Journal officiel de la création de l'association (JOPF) OU Extrait de l'annonce légale de déclaration de constitution, sauf pour les renouvellements de bureau
- Attestation du N° TAHITI (ISPF) de moins de 3 mois
- Procès-verbal de l'assemblée générale portant nomination des membres du bureau certifié conforme par ces derniers
- Sauf si spécifié dans les Statuts : procès-verbal de l'assemblée générale, certifié conforme par les représentants légaux, nommant et stipulant les pouvoirs des représentants légaux. (Procès-verbal de fonctionnement de compte)



COMPTE ASSOCIATION OUVERTURE / MISE A JOUR

Check list
Version 2
Date : 12/09/2022

Page 2/2

- Si concerné : récépissé de Déclaration de modification de l'association (sur le récépissé, la date de « Décision prise le » correspond à la date figurant sur le Procès-Verbal)
- Si association relevant de la loi de 1901 : récépissé de la déclaration de constitution délivré par la DIRAJ
- Si document existant : copie du règlement intérieur à jour, daté, signé et certifié conforme par la ou les personnes qui représentent l'association dans les actes de la vie civile
- Si l'association est déjà en activité : documents comptables des 3 dernières années (bilans, liasse fiscale, ...)

AUTRES DOCUMENTS :

- Fiche de renseignements confidentiels Personne Morale Association dûment complétée, datée et signée par le ou les représentant légaux
- Convention de compte de paiement Clientèle de Personnes morales / Affaire personnelle dûment complétée, paraphée, datée et signée par le ou les personnes physiques habilitées
- Carton de signature, dûment complété et signé par le ou les signataires
- Formulaire de procuration dûment complété et signé par les personnes habilitées à ouvrir/mettre à jour et à faire fonctionner le compte

PRODUITS :

- Contrat d'abonnement MONIWEB
- Contrat abonnement SMS MP

AGENCE FARE RATA	
TAD	VISA
Nom et prénom du collaborateur Fare Rata :	