



## Check-list pour vérifier votre dossier de demande de certificat

Nous vous proposons de suivre ce mode d'emploi et de cocher les cases pour vérifier que vous n'avez rien oublié avant le dépôt de votre demande de certificat :

- Le formulaire de demande dûment rempli et signé:
  - Signature du demandeur de certificat
  - Signature et cachet du représentant légal de l'organisation ou du mandataire de certification avec une délégation légale.
- Une copie de la pièce d'identité du représentant légal (CIN, carte de séjour, passeport).
- Une copie de la pièce d'identité de l'administrateur web (CIN, carte de séjour, passeport).
- Un extrait du RNE récent datant au plus de trois mois.
  - La raison sociale de l'entité doit figurer en caractère latin dans l'extrait RNE ou dans le document équivalent présenté par les entités étrangères.
  - Si l'extrait RNE est en arabe, la raison sociale en caractère latin présentée dans le formulaire de demande doit figurer sur la carte d'identité fiscale, ou le JORT, ou sur le portail du gouvernement.
- Un document attestant de la qualité du représentant légal.
  - Pour une entreprise : un extrait RNE daté de moins de 3 mois où figure le nom du responsable légal de l'entité
  - Pour une association: un extrait RNE daté de moins de 3 mois où figure le nom du responsable légal de l'association ou le dernier Procès-verbal d'élection désignant le président et les membres du bureau, signé par le président et daté de moins de 3 ans (Décret-loi n° 2011-88 du 24 septembre 2011)
  - Pour un établissement public : le document de nomination du responsable légal par son autorité de tutelle ou extrait du JORT
- Si le formulaire de demande de certificat est signé par le MC, un contrat mandataire TunTrust signé par le représentant légal et valide lors du dépôt de la demande de certificat est exigé.
- Un accusé de paiement des frais du certificat selon les tarifs en vigueur.

**N.B: Tout dossier incomplet sera automatiquement refusé**