DOCUMENTS A FOURNIR POUR VOTRE DOSSIER

Legalisation Danemark

Fournir pour la commande :

☑ **1 Bon de commande généré par RapideVisa :** à imprimer, dater et signer, disponible une fois la commande validée, à la confirmation de votre commande, ou dans votre email de confirmation.

☑ **1 Chèque à l'ordre de "RapideVisa" (en cas de non-paiement en ligne) :** Réglant le montant Total TTC indiqué sur le bon de commande généré par RapideVisa (si vous avez choisi de régler par chèque lors de votre commande).

☑ **1 ORIGINAL + 1 COPIE de chaque page à légaliser ou apostiller (les originaux vous seront rendus) respectant les exigences officielles suivantes :**

Tout document quel qu'il soit :
> Attention : Tout document à légaliser ou apostiller doit être émis en France, comporter un TAMPON, le NOM et PRÉNOM du signataire, sa QUALITÉ, une ADRESSE EN FRANCE ainsi que la SIGNATURE en ORIGINAL (ou copie certifiée conforme à l'original, ou copie scannée uniquement pour les documents certifiés par la CCI).
> Attention : Tout document doit être rédigé en FRANÇAIS. Les documents bilingues en Français/Anglais ou Français/Espagnol sont acceptés si ils font 3 pages maximum. En cas de document rédigé uniquement en langue étrangère (par exemple en anglais), une traduction assermentée vers le Français devra au préalable être effectuée par un Traducteur assermenté auprès d'une Cour d'appel française (nous pouvons vous obtenir cette Traduction assermentée en option).

Document nominatif personnel : qu'il soit civil, judiciaire, juridique, administratif, public, par exemple **un diplôme, casier judiciaire, certificat ou acte de naissance, un acte de mariage, de pacs, acte de divorce, de décès, jugement, attestation de résidence ou domicile**, tous documents d'état civil, documents publics français ou documents officiels.
> Attention : le nom, prénom et qualité du signataire doivent être présent.
> Attention : les diplômes et relevés d'écoles PRIVÉES doivent être fournis en copies, puis certifiés par la CCI locale (nous pouvons nous en occuper en option, si vous nous transmettez la copie de la pièce d'identité du signataire du diplôme).

Procuration ou Pouvoir de particulier / Acte notarié :
> Attention : toute procuration ou pouvoir doit d'abord être certifié par votre mairie locale ou notaire, avec la mention « vu pour la certification matérielle de la signature de (prénom et nom du signataire) ».
> Attention : en cas de document notarié, le notaire doit certifier le document avec son adresse et un sceau Marianne original.

Document d'entreprise : Kbis, statuts, contrat signé, attestation, procuration, pouvoir ou certificat émis par une entreprise, lettre tamponnée, appel d'offre, procès-verbal d'assemblée générale, certificat ou dispositif CE, déclaration de conformité, certificat ISO, et tous les actes sous seing privé.
> Attention : tout document d'entreprise ou acte sous seing privé doit d'abord être certifié par votre CCI locale ou notaire ou mairie, avec la mention « vu pour la certification matérielle de la signature de (prénom et nom du signataire) » (nous pouvons nous occuper de la certification CCI en option). En cas de notaire, ce dernier doit certifier le document avec son adresse et un sceau Marianne original.
> Attention : les Kbis doivent être datés de moins de 3 mois, ils doivent être fournis en format original bleu (les Kbis internet sont refusés), et ils n'ont pas besoin d'être certifiés par une CCI ou notaire ou mairie.

Document d'export : Certificat de libre vente CLV, Dispositifs médicaux, DM, Certificat de produit

pharmaceutique CPP, Certificat médical ou de médicament CM, Certificat de bonnes pratiques de fabrication BPF ou Good Manufacturing Practices GMP, Certificat sanitaire, ESB, OGM ou d'analyse, Enregistrement de marque à l'INPI, Certificat d'origine, Facture commerciale, Pro forma, Liste de colisage, Attestation de transport et autres documents destinés à être exportés avec des produits.
> Attention : tout document d'export doit être émis ou certifié par une administration telle que la CCI (nous pouvons nous en occuper en option).

☑ **Document supplémentaire en cas de Certification CCI par nos services :** Fournir 1 copie de bonne qualité de la pièce d'identité du signataire du document : CNI recto-verso, ou page d'identité de passeport (avec la photo et la signature).

☑ **Pour rappel :** La formalité à effectuer (légalisation / apostille / dispense) dépend du type de document, consultez le tableau du Ministère des affaires étrangères pour vérification. Comment lire le tableau ?
> En page 1, identifiez le chiffre romain correspondant à votre document (II, V…).
> Puis en page 4, allez à la ligne du pays de destination. Notez la lettre ou chiffre correspondant.
> Puis en page 1 à 3, consultez la formalité exigée. En cas de doute, envoyez-nous un message pour vérification.
