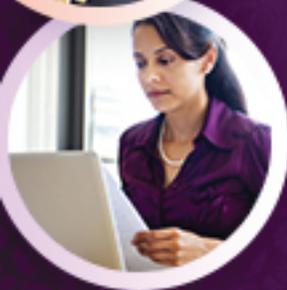




L'évolution de vos affaires est notre mission

BÉNÉFICIER D'UN LIEU D'ÉCHANGES  
& DE SERVICES PROFESSIONNELS !





## DES ADRESSES PRESTIGIEUSES & UN SERVICE DE QUALITÉ !

**C2A** \*BD ABDELMOUMEN

**CENTRE LA RÉSISTANCE** \*BD MOUKAWAMA

**C2A'MAROC** \*RUE SOUMIA

### DOMICILIATION

#### DOMICILIATION SIMPLE

- L'établissement de votre siège social ou de votre établissement commercial .
- L'utilisation de notre adresse et boîte postale .
- La réception, le tri et la distribution de votre courrier .

\*Durée de contrat minimum : 12mois

\*Pour tout contrat : l'accès à nos services à la carte (location ponctuelle de bureaux, salles de réunion, salles de formation, secrétariat, courses, traduction, etc ...) à des tarifs privilégiés.

#### DOMICILIATION COMPLÈTE

- L'établissement de votre siège social ou de votre établissement commercial .
- L'utilisation de notre adresse et boîte postale .
- La réception physique de vos clients .
- La réception, le tri et la distribution de votre courrier .
- La réexpédition ou la garde de ce dernier .
- La réception de fax .
- La gestion personnalisée de vos appels .
- La réception et la prise de message .
- Le filtrage ou le transfert d'appel .
- Création de votre Logo.
- Création et hébergement d'une page Web de votre société.
- Mise à disposition d'un bureau
- co-working ou de la salle de réunion
- 10fois/mois (1h)
- 2 mois de Comptabilité



## CONSTITUTION D'ENTREPRISE

Pour créer votre entreprise à Casablanca, il suffit d'avoir une idée réalisable et des compétences dans le domaine ciblé et confiez nous le reste.

Notre politique consiste à vous accompagner dès la domiciliation, la constitution juridique tout en passant par le conseil fiscal et juridique, par la suite, nous nous occupons par la création de votre logo, vos cartes visites et impressions (brochures, flyers...), nous créons votre site web et nous nous occupons même de son référencement, quant à la comptabilité et l'assistanat administrative et commerciale, ne faites pas de soucis; concentrez vous sur le cœur de votre métier et confiez nous le reste.

Notre métier est de proposer toute forme d'hébergement alliant la flexibilité et l'efficacité nécessaires à la réussite de l'implantation ou de la création d'une entreprise sur notre territoire. Ne vous privez pas d'une prise de contact ou d'une visite de nos installations

**NOUS METTONS  
À VOTRE DISPOSITION TOUT MOYENS  
POUR MIEUX ENTREPRENDRE**





# UN ESPACE ADAPTÉ!

**LOCATION SALLE DE FORMATION  
RÉUNION  
CONFÉRENCCE**

Nous disposons de 2 salles : 12 et 20 personnes, En fonction de vos besoins, nous pourrions configurer l'installation pour vous en «U », en « L » ... et l'équiper de manière personnalisée pour vos projections ou vos interventions.

Une pause café vous est offerte et nous pouvons selon vos besoins organiser l'accueil de vos participants pour le petit déjeuner et le déjeuner. Nous pourrions même prendre en charge la commercialisation de vos formations.

Vous pouvez, à tout moment, réserver votre salle de réunion/formation pour la durée de votre choix.

Pour vérifier la disponibilité d'une salle, personnalisez votre demande directement à partir de notre site web : [lien](#) et obtenez une réponse par mail dans les meilleurs délais.





## BESOIN D'UN BUREAU ?

*Découvrez un environnement propice aux échanges & synergies en entreprises ou espaces de coworking*

### LOCATION DE BUREAU/OPEN-SPACE

- Bureaux meublés style design
- Bureaux en co-working de 4 et de 8
- Domiciliation de votre entreprise : adresse postale
- Connexion réseau copieur, scan, imprimante N/B et couleur
- Connexion Internet haut débit
- Création d'une ligne téléphonique dédiée (en cas de besoin)
- Une adresse mail professionnelle
- Accueil physique et téléphonique de vos visiteurs par une assistante initiée sur votre activité
- Accueil de vos faxes, possibilité de scan et renvoi
- Prise de messages et rendez-vous pour vous et vos équipes
- Gestion de votre courrier : réception / envoi / récupération de vos plis et colis
- Coursier dédié
- Femme de ménage
- Buvette
- L'accès aux services à la carte (secrétariat, traduction, salles de réunion, gestion commerciale, sites web, etc...)



# VOTRE BUREAU CLÉ EN MAIN !



**CONFIEZ-NOUS VOS TRAVAUX DE SECRÉTARIAT**

**ASSISTANTES / COMMERCIAUX PARTAGÉ(E)S**

Etant domicilié, nos assistantes sont les vôtres, une assistante est initiée sur votre activité afin de prendre en charge vos clients directement ou au téléphone pendant votre absence ; elle prendra vos messages, répondra à leurs questions et les dirigent vers vous (votre gsm) en cas de nécessité.

Domiciliés ou non, vous pouvez nous confier vos travaux de secrétariat...

Une surcharge de travail, un dossier important ou discret à préparer, un développement d'activité prenant, des compétences manquantes dans votre équipe, des documents à traduire,...

Nos équipes peuvent prendre en charge les tâches d'une assistante.

**Chargée de commercialisation** prise en charge de vos appels, de vos messages, et de la gestion de votre agenda ; préparation de vos courriers commerciaux, de vos présentations commerciales et de vos reportings.

**Chargée de communication** création et envoi de vos mailings et e-mailings, préparation de vos invitations ....

**Chargée Administrative** saisie et la mise en forme de vos documents, relances clients et fournisseurs...

Et tout autre tâche de télé secrétariat : saisie, photocopie, scan, fax, reliure....etc

Nos centres d'affaires mettent à votre service une équipe commerciale à distance ; Confiez nous vos produits et vos services ; nous prenons en charge la commercialisation sans aucun Engagement de votre part ; moyennant une commission à fixer mutuellement.

Nous mettons ensemble votre stratégie commerciale et nous prenons en charge sa mise en place.