

Vade-Mecum du Prêt Lancement

Octobre 2004

TABLE DES MATIERES

I. INTRODUCTION.....	2
II. LA DEMANDE DE CREDIT.....	3
1. La demande de prêt lancement.....	Error! Bookmark not defined.
2. La fiche de synthèse prêt lancement	Error! Bookmark not defined.
III. LE TRAITEMENT DE LA DEMANDE DE CREDIT AU FONDS DE PARTICIPATION.....	10
1. Introduction de la demande	10
2. Examen de la demande de crédit.....	10
3. Préparation d'une proposition de décision	11
4. Envoi des dossiers aux membres du conseil d'administration	11
5. Décision du conseil d'administration.....	11
6. Préparation de l'acte d'ouverture de crédit et des documents liés	11
7. Exécution des conditions des divers actes.....	12
8. Mise à disposition des fonds	12
9. Accompagnement après l'obtention du prêt lancement	12

I. INTRODUCTION

LE PRET LANCEMENT S'ADRESSE A :

Sur base de l'arrêté royal du 22 décembre 1992 réglant le fonctionnement et l'organisation du Fonds de participation, le demandeur d'emploi inoccupé souhaitant s'installer comme indépendant ou créer une entreprise.

Est considéré comme demandeur d'emploi inoccupé:

- Le travailleur inoccupé qui est inscrit depuis au moins trois mois comme demandeur d'emploi auprès du service régional de l'emploi;
- Le chômeur complet indemnisable;
- Le travailleur dont le droit au chômage a été suspendu sous certaines conditions pour chômage de longue durée pour autant qu'il soit inscrit comme demandeur d'emploi inoccupé auprès du service régional de l'emploi;
- Le bénéficiaire du revenu d'intégration;
- Le bénéficiaire de l'aide sociale financière qui est soit inscrit au registre de population; soit autorisé au séjour de durée illimitée; soit est autorisé au séjour sous certaines conditions et pour autant que la prolongation de l'autorisation soit soumise à la condition d'occuper un emploi; soit autorisé ou admis, sous certaines conditions, au séjour de durée déterminée pour autant que la possibilité d'une autorisation de séjour pour une durée illimitée soit prévue expressément;

Sont assimilées à une période d'inscription comme demandeur d'emploi inoccupé:

- Les périodes de chômage complet indemnisé couvertes par une dispense d'inscription comme demandeur d'emploi sous certaines conditions;
- Les périodes de chômage complet couvertes par un pécule de vacances;
- Les périodes de bénéfice du minimum de moyens d'existence ou de l'aide sociale financière;
- Les périodes d'occupation dans les liens d'une convention de premier emploi;
- Les périodes d'occupation en tant qu'intérimaire.

Sur base de l'article 16 §1 de l'arrêté royal du 22 décembre 1992 portant sur le règlement de l'organisation et du fonctionnement du Fonds de participation, l'emploi doit être créé d'une des manières suivantes:

- ◇ Devenir indépendant et travailler seul;
- ◇ Devenir indépendant et s'associer avec d'autres partenaires, demandeurs d'emploi inoccupés ou non, pour créer ou reprendre une entreprise sous la forme d'une association de faits ou d'une société et dont il devient un associé actif;
- ◇ Devenir indépendant et associé actif d'une association ou société existante.

II. LA DEMANDE DE CREDIT

Quand une personne demande un prêt solidaire, la structure d'appui aux starters doit faire en sorte que le demandeur bénéficie de toutes les mesures d'accompagnement nécessaire pour la préparation de la demande. Il sera particulièrement tenu compte des éléments ci-dessous.

1. Les conditions de recevabilité du prêt lancement

Pour être recevable, un certain nombre d'éléments doivent être vérifiés:

- Le montant du prêt lancement ne peut être supérieur à € 30.000;
- Le prêt lancement ne peut être octroyé qu'à des personnes physiques ;
- Le demandeur doit s'installer comme indépendant en activité principale;
- L'apport propre soit en espèces, soit via un (micro-)crédit complémentaire accordé par un organisme de crédit, et correspondant à minimum 1/4 du montant du crédit sollicité, doit être prévu dans le plan de financement . Peuvent être prises en considération dans l'apport propre les dépenses effectuées sur fonds propres par le demandeur pour financer des investissements récents (ne remontant pas à plus de six mois) sur base de factures datées ou d'autres documents probants. Cette possibilité est soumise à l'appréciation de notre Conseil qui statuera sur base des éléments du dossier.
- L'attestation prêt lancement (annexe du formulaire de prêt lancement) doit être correctement rempli par le CPAS, le bureau de chômage compétent de l'Onem ou le service régional de l'emploi (FOREM ou ORBEM) compétent et est valable 28 jours calendrier à partir de la date de sa délivrance.
- Le client doit marquer son accord pour un soutien préalable par une structure d'appui aux starters ou par un organisme financier agréés par le Fonds de participation ;
- En cas de constitution de société, le(les) demandeur(s) devra(ont) obtenir la majorité des parts (soit minimum 51%) et assurer la gestion journalière de cette société.
- Les demandes de prêt solidaire dans le cadre d'activités de transport, agriculture ou exportation sont exclues au Fonds de participation (cf. ordonnance n° 69/2001 de la Commission européenne du 12/01/01 de la commission européenne du 12/01/01, portant sur l'application des articles 87 et 88 du traité CE sur l'aide de minimis) ;
- Les stagiaires immobiliers sont également exclus d'un prêt du Fonds de participation.

2. La demande de prêt lancement

La procédure de demande de prêt comporte deux phases, lors desquelles les formulaires nécessaires doivent être remplis. Les rubriques de ces formulaires doivent obligatoirement être remplies vu qu'elles déterminent le processus de décision.

La structure d'appui aidera le client à remplir sa demande de crédit en vérifiant tous ces éléments, afin d'y apporter des explications, de les compléter et éventuellement de les modifier. Ce rôle est d'une importance primordiale.

La structure d'appui se charge également de la dactylographie du formulaire. Le Fonds de participation peut décider de renvoyer un formulaire manuscrit à la structure. Ce principe est également valable si certaines rubriques n'étaient pas remplies ou l'étaient de manière incorrecte.

On demande également de joindre à ce document une copie de la carte d'identité et des attestations de régularité de remboursement des prêts / crédits éventuels délivrés par les institutions financières concernées.

A. Fiche de synthèse prêt lancement

Elle est complétée et agrafée à l'avant de la demande de prêt lancement.

Elle reprend quelques éléments essentiels de la demande de prêt permettant de se faire une vue d'ensemble du prêt en un coup d'œil.

I. Renseignements personnels

La demande de crédit doit être introduite au nom du demandeur.

Sur base du curriculum vitae (formation et expérience professionnelle), les compétences techniques et en gestion d'entreprise de l'intéressé peuvent être vérifiées.

Sous la rubrique expérience professionnelle, la raison de cessation de chacune des activités doit être fournie.

Sur base de la situation de fortune et des charges privées du demandeur, on peut se faire une idée de la situation financière du demandeur.

II. Le projet

Ce point est complété par la structure d'appui aux starters.

On décrit ici brièvement le plan de financement et d'affectation.

Dans ses conclusions, l'organisme résume les points forts et les points faibles et donne son avis sur le projet.

L'organisme doit remplir clairement ses coordonnées, en d'autres termes le nom de l'organisme, le nom du consultant, les numéros de téléphone ainsi que le e-mail, afin de permettre au Fonds de participation de contacter rapidement et facilement l'intéressé lors de l'examen de la demande et du traitement ultérieur du dossier.

B. La demande

1. L'activité prévue et la concurrence

Le document « Forme de l'entreprise » est rempli uniquement si le demandeur s'installe sous forme de société ou d'association. Dans ce cas, si les statuts existent déjà, ils doivent être annexés.

Le Prêt lancement est contracté au nom de la personne physique.

Si une société est reprise, l'identité du cédant et les raisons de la cession doivent être mentionnées dans le document « Reprise d'une société ».

On doit préciser s'il s'agit de la reprise d'un fonds de commerce ou des parts d'une société.

Dans le cas de la reprise d'un fonds de commerce, les éléments de la reprise doivent être décrits.

Si les parts d'une société sont reprises, les associés potentiels et leurs compétences respectives dans la société doivent être mentionnés.

Il faut également noter que les bilans des 3 dernières années sont à joindre, de même que, si possible, la déclaration TVA pour l'année en cours.

Si l'on ne dispose pas des données complètes, on peut se limiter à des données plus concises, par exemple sur base des déclarations TVA, et remplir du mieux possible le tableau de rentabilité des 3 dernières années.

Pour les demandes de prêts portant sur la reprise d'un fonds de commerce, le Fonds de participation devra disposer d'un état hypothécaire à charge du cédant qui indique si le fonds de commerce est grevé ou non d'une inscription.

S'il y a une inscription, il faut signaler - avant la mise à disposition du prêt en cas d'accord - sous quelles conditions le créancier gagiste est disposé à accorder une mainlevée de son gage afin que le fonds de commerce, à la suite de l'opération éventuellement co-financée par le Fonds de participation, soit finalement libre et quitte de toute charge.

Le but de cette exigence est d'éviter au repreneur des problèmes ultérieurs souvent sérieux.

Sous ce point, on vérifie également l'opportunité du projet prévu, en particulier la motivation et la préparation du demandeur : a-t-il déjà des contacts dans le cadre du lancement de son affaire; est-il conscient des difficultés qui l'attendent, en particulier au niveau de la concurrence ? Dispose-t-il du certificat d'activité ?

Dans le cadre de la connaissance de base en gestion et la compétence professionnelle, un candidat indépendant doit s'inscrire à la Banque Carrefour des Entreprises, via un guichet d'entreprise agréé. Si toutes les conditions sont remplies pour s'installer comme indépendant, la Banque Carrefour des Entreprises octroie un numéro d'entreprise.

Alors qu'auparavant le Fonds de participation pouvait vérifier la connaissance de base en gestion et la compétence professionnelle du client via l'attestation d'établissement, il n'a maintenant plus d'éléments pour les contrôler et ne sait donc plus concrètement si la personne qui demande le prêt peut apporter elle-même la compétence. Il s'agit pourtant d'un point important dans l'appréciation de la demande par le Conseil d'administration.

Par conséquent, dans le cadre du prêt lancement, le point 1.8 devra être dûment rempli. Si possible, une attestation d'un guichet d'entreprises reprenant les données demandées est également valable.

«L'attestation prêt lancement », avec au verso le texte de l'article 15bis de l'arrêté royal du 22/12/92, qui démontre que le demandeur a le statut de demandeur d'emploi inoccupé, doit obligatoirement y être annexée, dûment signée par l'organisme compétent.

2. Organisation et localisation

L'adresse professionnelle future permet de vérifier si l'intéressé devra supporter de nouvelles charges locatives, d'apprécier l'endroit de l'activité ainsi que la concurrence.

S'il s'agit d'une location, il est important de contrôler s'il s'agit d'un nouveau bail ou de la reprise du bail existant. Une des conditions particulières de l'offre de crédit est la présentation d'un contrat de bail commercial enregistré pour la durée du prêt lancement à l'adresse d'exploitation. Ce contrat de bail doit être enregistré et ne peut pas comprendre, en principe, les deux clauses suivantes :

- 1) possibilité de dénonciation tous les trois ans dans le chef du propriétaire.
- 2) possibilité d'expulsion réservée à l'acheteur éventuel du bien immeuble.

Il y aura également lieu de compléter les nouveaux emplois escomptés suite à l'investissement (en équivalent temps plein).

3. Plan de financement et d'affectation

Certaines rubriques du plan de financement sont décrites en détail à la page suivante du formulaire.

On demande, en particulier, de donner une description des travaux d'aménagement et de transformation envisagés, des investissements en matériel, matériel roulant et mobilier, ainsi qu'un détail du stock, de la trésorerie et de l'apport en nature éventuel.

Il faut donner ici des explications sur la le choix de la durée (5, 7 ou 10 ans) et la période de franchise (1 an automatique, 2 et/ou 3 ans à justifier). Le Conseil d'Administration peut décider de modifier la durée et/ou la franchise proposées.

4. Prévisions de rentabilité

Il faut veiller à ce que la marge brute corresponde au secteur et que toutes les charges soient prévues (loyer, salaires éventuels, charges financières correctes, ...).

5. Détail du chiffre d'affaires

Il y a lieu d'expliquer comment le chiffre d'affaires et la marge seront atteints et fournir une analyse de l'évolution attendue de ces chiffres sur les 2 premières années, si la période de franchise est de 1 an, sur 3 ans si la période de franchise est de 2 ou 3 ans.

Précisez également l'impact du projet d'investissement sur le chiffre d'affaires.

3. Le prêt lancement et le remboursement

La structure d'appui informera clairement le client des conséquences précises de l'octroi du prêt demandé et des droits et devoirs qui en découlent en matière de remboursement. Ces éléments se résument comme suit:

Les modalités de remboursement:

Le prêt lancement, d'une durée de 5, 7 ou 10 ans, est remboursable mensuellement à un taux d'intérêt fixe de 4%, avec une franchise de remboursement du capital la première année. Si une franchise supplémentaire pour la deuxième et la troisième année est demandée, elle doit être dûment justifiée.

Le taux de 4% est ramené à 3 % au cours des deux premières années si l'accompagnement post-crédit est accepté par le client. Si le client ne suivait plus l'accompagnement au cours des 18 mois prévus, il perdrait immédiatement la bonification du taux et serait à nouveau redevable de 4 %.

Une domiciliation sera signée pour le remboursement.

Difficultés de remboursement:

Si 14 jours après la comptabilisation du capital et des intérêts, le montant dû n'est pas encore payé, un premier rappel est envoyé au client.

La régularisation du retard fait l'objet d'un suivi actif.

Une mise en demeure est envoyée par recommandé un mois plus tard. Si le dossier coïncide avec la période d'accompagnement prévue, la structure recevra une copie de cette mise en demeure. Une réaction est alors attendue dans le mois.

A défaut de réaction dans le mois et/ou si aucune proposition concrète de remboursement n'est faite ou si un accord avec le Fonds de participation n'est plus possible, le dossier sera transmis au département Gestion des risques. Celui-ci soumettra ensuite le dossier au Conseil d'administration afin de dénoncer le crédit.

Cessation involontaire de l'activité:

Le Fonds de participation dénonce le prêt mais ne réclame pas de remboursement du solde exigible du prêt quand la cessation de l'activité indépendante a lieu endéans les 5 ans qui suivent le début des activités et que cette cessation est due à:

- ◆ soit à une faillite, à un concordat avec cession de biens, à une mise en liquidation ou au décès du bénéficiaire;
- ◆ soit à la force majeure ou au manque de viabilité de l'activité indépendante; ce manque de viabilité doit être complètement indépendant de la volonté du bénéficiaire du prêt lancement, être vérifié sur une période dont la durée est significative et démontrée par tous les

moyens, au moins par la présentation des comptes de résultats de l'entreprise.

Cette annulation de la dette ne peut être octroyée que suite à une décision du conseil d'administration. La demande doit être obligatoirement introduite endéans les trois mois qui suivent la cessation de l'activité, date dont la survenance doit être prouvée (particulièrement dans le cas de force majeure ou de non viabilité du projet) sur base du rapport de cessation (voir annexe) avec tous les détails de la cessation. Si la cessation a lieu endéans les 18 mois de l'accompagnement éventuel, ce rapport doit être complété par la structure d'appui aux starters.

Cessation volontaire de l'activité:

Dans ce cas le prêt est dénoncé. Le capital restant dû et les intérêts doivent être payés.

Tableau récapitulatif des conséquences d'une cessation d'activités pour le prêt lancement

Période de la cessation d'activité	Caractère de la cessation d'activité	Sort du prêt
jusque la fin de la 5 ^e année	Volontaire	Le prêt est dénoncé avec effet immédiat et obligation de remboursement; le montant est majoré des intérêts calculés au taux fixé à l'article 5 du cahier des charges *
	Involontaire	Le prêt est dénoncé avec remise de dette **
Après expiration de la 5 ^e année		Le prêt est dénoncé avec effet immédiat et obligation de remboursement du prêt ou de son solde; le montant est majoré des intérêts calculés au taux fixé à l'article 5 du cahier des charges *
* Article 5 du cahier des charges : en cas de dénonciation, le solde débiteur final du compte et toutes les valeurs qui s'y ajouteraient postérieurement produiront intérêt au taux contractuel + 2% ** La remise de dette est subordonnée à l'accord du conseil d'administration du Fonds de participation		

III. LE TRAITEMENT DE LA DEMANDE DE CREDIT AU FONDS DE PARTICIPATION

1. Introduction de la demande

Après avoir vérifié la recevabilité et la caractère complet de la demande de crédit, l'organisme l'introduit auprès Guichet Starters du Fonds de participation soit par fax, soit par courrier, soit par mail.

Fax du Fonds de participation - Guichet starters: 02/209.08.31

Adresse de correspondance: Fonds de participation
Guichet Starters
Rue de Ligne 1
1000 Bruxelles

E-mail: starters@fonds.org

La demande de crédit comporte 4 éléments :

- La demande de crédit Fonds de participation
- La fiche de synthèse
- Les documents annexés demandés dans la demande de crédit
- Les modalités d'octroi (montant, durée, taux d'intérêt, affectation,...) d'un crédit complémentaire éventuel accordé par un organisme de crédit. Si la demande de Prêt lancement s'accompagne d'une demande de prêt Starteo, le dossier de crédit complet ainsi que les formulaires Prêt lancement et Starteo doivent être transmis par l'organisme financier qui octroie le crédit d'investissement complémentaire.

Attention : Une demande ne peut être analysée que si elle est complète. Cela signifie que, si une demande est transmise par e-mail, les annexes nécessaires doivent d'abord être transmises avant que le dossier puisse être soumis au conseil d'administration.

2. Examen de la demande de crédit

La demande fait l'objet d'un examen par le Fonds de participation quant à son exhaustivité et sa maturité.

Si des renseignements complémentaires s'avèrent nécessaires, le gestionnaire les demande à l'organisme par courrier et/ou par téléphone suivant l'importance ou la nature de ceux-ci.

3. Préparation d'une proposition de décision

Une fois le dossier complété, les analystes de crédit du Fonds préparent une analyse du dossier et une proposition de décision (favorable ou défavorable) à l'attention des membres du Conseil d'administration.

4. Envoi des dossiers aux membres du conseil d'administration

Les dossiers présentés au Conseil d'administration le mardi sont envoyés aux membres de ce Conseil le jeudi après-midi précédant la séance.

5. Décision du conseil d'administration

Le conseil d'administration du Fonds de participation se réunit en principe tous les mardis après-midi et délibère sur les dossiers présentés.

Trois cas se présentent :

- le Conseil marque accord et détermine les conditions assortissant l'intervention du Fonds;
- le Conseil souhaite de plus amples informations;
- le Conseil refuse.

La notification des décisions des nouvelles demandes de crédit sont envoyées par courrier à l'organisme dans les 5 jours ouvrables qui suivent la séance du Conseil. L'organisme est tenu de communiquer la décision au client.

Toutes les décisions de refus sont motivées par des points faibles.

Moyennant amélioration par rapport aux points faibles qui ont été mentionnés, tout nouveau projet peut être réintroduit après un refus.

6. Préparation de l'acte d'ouverture de crédit et des documents liés

Si le client a marqué son accord sur les conditions, il demande expressément (par courrier ou par fax) au Fonds de participation de procéder à la rédaction des actes d'ouverture de crédit. Il signe à cet effet la deuxième page de la lettre d'exécution pour approbation et renvoie cette page au Fonds de participation

L'acte d'ouverture de crédit et les autres actes liés sont préparés, en deux exemplaires, par le secrétariat crédits du Fonds et, après signature, transmis au client, ou si ce dernier a marqué son accord pour un accompagnement post-crédit, à la structure d'appui aux starters qui organise l'accompagnement. Les actes doivent être renvoyés dans les deux mois sinon le crédit est annulé.

7. Exécution des conditions des divers actes

Tous les actes doivent être paraphés et correctement et valablement signés par le client (*p.e ne pas oublier la mention « lu et approuvé »*) sous peine d'être renvoyés par le Fonds de participation. La signature de l'acte d'ouverture de crédit par le client se réalisera en présence du partenaire du Fonds, qui contrôlera l'identité du client et la validité de la signature.

8. Mise à disposition des fonds

Avant toute mise à disposition des fonds, le bénéficiaire doit fournir la preuve qu'il est soumis au statut social des indépendants. La date de démarrage ne peut cependant précéder la date d'accord du prêt lancement.

Le Fonds de participation veille à ce que la mise à disposition des fonds soit en principe réalisée dans l'ordre suivant : apport propre, crédit complémentaire éventuel, intervention du Fonds.

Le Fonds se charge directement des paiements au bénéficiaire (fournisseur, notaire, client lui-même,...) sur base de pièces justificatives.

Le client tient un compte de crédit à la banque du Fonds pour le paiement des fonds et le remboursement des intérêts et du capital. Une convention de domiciliation sera de préférence conclue pour le remboursement du crédit.

9. Accompagnement après l'obtention du prêt lancement

Une fois l'accord du Fonds de participation obtenu, il est demandé au client de signer la convention pour un accompagnement post-crédation qui couvre les 18 premiers mois de l'activité indépendante.

La structure d'appui aux starters fournit un accompagnement au client, en particulier afin de l'assister lors des formalités de lancement de son activité indépendante, des modalités pratiques du prêt lancement et de la gestion en général de son entreprise indépendante.

ANNEXE 1

N° dossier :

Prêt lancement - cessation d'activité

Visite du :

Rapport établi en date du :

NOM :

Etat civil :

Domicile actuel :

Lieu d'exploitation :

Activité :

Tél. :

Age :

Nationalité :

Depuis :

Y-a-t'il eu constitution d'une société ?

Si oui, quand (dès le début ou plus tard et en a-t-on été informé) ?

Cette société existe-t-elle toujours ?

Date de la mise en liquidation faillite :¹

★ ★ ★

Date fin d'activité :

Date radiation du numéro d'entreprise :

★ ★ ★

PRÊT EXISTANT :

Montant :

Taux :

Décision favorable
séance du

Investissements (en €):

-
-
-
-

Financements (en €)

- Apport propre
- Prêt solidaire
- Prêt

SITUATION ACTUELLE :

Date d'immatriculation à la Banque Carrefour des entreprises :

Date réelle du début d'activité :

Date à laquelle vous avez été informé de la cessation d'activité (circulaire n°6 du 6-12-93):

MOTIFS DE LA CESSATION :

¹ *biffez les mentions inutiles.*

En cas de cessation pour non-rentabilité veuillez préciser les motifs de celle-ci (clientèle limitée, mauvaise localisation, concurrence trop importante , ...)

SITUATION DU COMPTE AU :

solde dû :

encours autorisé :

dépassement :

détail: cap. :

intérêt :

RÉSULTATS (en €) DES 3 DERNIERS EXERCICES²

Année				Prévisions (année 1)
Ventes				
Bénéfice brut				
Frais généraux ³				
Amortissements				
Résultat : bénéfice perte				
Le cas échéant : chiffre d'affaires T.V.A. (année en cours) :				
Commentaires :				

² Résultats à contrôler sur base de la déclaration fiscale et/ou l'avertissement-extrait de rôle

³ s'il s'agit d'une société, veuillez mentionner séparément les rémunérations et loyers éventuels versés aux associés et y annexer le dernier bilan.

SITUATION DE FORTUNE ACTUELLE (en €)

<u>Disponible :</u>	<u>Exigible à C.T. :</u>
	Banques
<u>Réalisable :</u>	Fournisseurs
Marchandises :	TVA
Clients :	Impôts
Autres (préciser) :	Charges sociales
	Autres (préciser)
<u>Immobilisé :</u>	<u>Exigible à LT :</u>
Mat. et mob.	Prêt lancement
Matériel roulant	Autres (préciser)
Immeuble	
Autres (préciser)	
	<u>Non exigible :</u>
	Capital
TOTAL ACTIF	TOTAL PASSIF

Commentaires sur la situation de fortune :

Prêts et/ou financements :

Montant nominal	Objet financé	Durée restant à courir	Mensualités
.....			€
.....			€
.....			€
.....			€
.....			€

Quelles sont les autres charges mensuelles et/ou celles du ménage?

Loyer et charges locatives :	€
Pension alimentaire :	€
Autres à préciser :	€

Avez-vous d'autres ressources financières ?

revenus :	€/mois
revenus du partenaire :	€/mois
revenus locatifs :	€/mois
aides de la famille :	€/mois
allocations familiales :	€/mois
autres à préciser :	€/mois

AFFECTATION DES ÉLÉMENTS D'ACTIF APRES LA CESSATION ACQUIS GRACE AU PRÊT LANCEMENT:⁴

PROPOSITIONS DE REMBOURSEMENT DU PRET :

CONCLUSIONS ET AVIS DE LA STRUCTURE D'APPUI CONCERNANT LA CESSATION :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

DOCUMENTS A FOURNIR AVEC LE RAPPORT :

- Copie de l'immatriculation à la BCE et/ou de l'inscription à une caisse d'assurance sociale
- Copie de la radiation à la BCE et/ou de la radiation à une caisse d'assurance sociale
- Avertissement extrait de rôle des 3 dernières années
- Certificat médical
- Rapport d'incendie
- ...

LA CESSATION DE L'ACTIVITÉ EST DUE À:

- 0 Absence de viabilité.
- 0 Faillite.
- 0 Concordat par abandon d'actif.
- 0 Décès de l'intéressé.
- 0 Force majeure.
- 0 Autres (à préciser) :

Date :

Signature :

⁴ S'il s'agit d'une société : qu'en est-il des parts ?