



Vade-Mecum du Prêt Solidaire

Septembre 2004

TABLE DES MATIERES

I. INTRODUCTION	2
II. LA DEMANDE DE CREDIT	3
1. Conditions de recevabilité du prêt solidaire	3
2. La demande de prêt solidaire	4
3. Le prêt solidaire et le remboursement.....	8
III. LE TRAITEMENT DE LA DEMANDE DE CREDIT AU FONDS DE PARTICIPATION	9
1. Introduction de la demande	9
2. Examen de la demande de crédit	9
3. Préparation d'une proposition de décision	9
4. Envoi des dossiers aux membres du comité de crédit	9
5. Décision du comité de crédit	10
6. Préparation de l'acte d'ouverture de crédit et des documents liés	10
7. Exécution des conditions des divers documents de crédit	10
8. Mise à disposition des fonds	10
9. Appui après l'obtention du prêt solidaire	11
<u>ANNEXE 1:</u> L'établissement comme indépendant dans le cadre de la procédure de demande d'asile.....	12
<u>ANNEXE 2:</u> Particularités relatives aux demandes de prêt solidaire	13
<u>ANNEXE 3:</u> Prêt solidaire - cessation d'activité.....	16

I. INTRODUCTION

LE PRET SOLIDAIRE S'ADRESSE :

Aux personnes qui souhaitent lancer leur propre projet économique, mais rencontrent des difficultés pour obtenir le capital de départ, étant donné leur situation financière personnelle et qu'elles n'ont pas accès au crédit bancaire ; en d'autres termes des personnes qui bénéficient de l'aide sociale, du revenu d'intégration ou d'une allocation de chômage, sans autres revenus dans la famille.

Tous les prêts du Fonds de participation sont soumis à l'arrêté royal du 22 décembre 1992 réglant l'organisation et le fonctionnement du Fonds de participation et ses modifications ultérieures.

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. Conditions de recevabilité du prêt solidaire

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

- Le montant du prêt solidaire ne peut être supérieur à € 12.000 ; la durée s'élève à 4 ans.
Le prêt solidaire, qui est considéré comme un prêt subordonné ordinaire, ne peut être cumulé avec aucun autre prêt, pas même un autre type de prêt du Fonds de participation.
Le montant total d'investissement dans le cadre de la demande du prêt solidaire s'élève ainsi à € 12.000 maximum ;
- Le prêt solidaire ne peut être octroyé qu'à des personnes physiques ;
- Le demandeur doit s'installer comme indépendant en activité principale ;
- Le demandeur doit faire partie du groupe-cible du prêt solidaire tel que défini sous le point I. La structure d'appui doit vérifier si le demandeur répond bien à ces conditions. Si ce n'est pas le cas, le demandeur est alors orienté, si possible, vers un autre prêt du Fonds de participation ;
- Le client doit être d'accord de suivre un appui préalable ainsi qu'un appui post-crédation de 18 mois par une structure d'appui aux starters agréée par le Fonds de participation ;
- Lors de la création d'une société, le demandeur doit acquérir la majorité des parts (soit minimum 51 %) et être gérant de la 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 ;
- Si le client est demandeur d'asile, il doit répondre aux conditions définies dans l'annexe 1.

2. La demande de prêt solidaire

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.

A. Premier contact

Un client prend contact avec le Fonds de participation pour demander un prêt solidaire. Il est orienté vers une structure d'appui qui vérifiera les conditions de recevabilité pour le prêt.

S'il apparaît que le client ne répond pas à ces conditions, la structure d'appui essaiera de le réorienter vers d'autres formes d'aide sociale ou un autre prêt du Fonds de participation.

Si selon la structure d'appui, le demandeur répond aux conditions de recevabilité, le document "demande de prêt solidaire - première présentation" est rempli.

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.

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 de 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, avec les détails de cette cessation.

Sur base de la situation professionnelle actuelle, du détail des revenus et charges mensuels et de la structure des dettes, il doit être possible de 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 vérifie ici les autres possibilités de financement dans le cadre du lancement de l'activité, ainsi que la motivation et le savoir-faire du demandeur.

La description du projet devra toujours tenir compte des conditions particulières relatives aux demandes de prêt solidaire (cf. annexe 2).

Les critères liés au projet permettent de se forger une première idée de l'activité que l'on souhaite exercer, de la viabilité et du sérieux du projet. On y indiquera également si le demandeur peut bénéficier du soutien d'une personne de son entourage. Il faudra alors démontrer que cette personne - qu'elle soit entrepreneur ou non et dont les données personnelles sont également demandées - apporte un soutien actif, financier, moral ou matériel au demandeur, et ce éventuellement sous la forme d'un « parrainage ».

Certaines professions sont réglementées; on doit dès lors vérifier que le demandeur ait l'accès à la profession ou qu'il l'obtienne, et qu'il possède la compétence en gestion (cf. infra).

Dans ses conclusions, la structure résume les points forts et les points faibles et donne son avis sur le projet (avis positif ou négatif).

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

Ce formulaire transmis, le Guichet Starters informera la structure dans les 7 jours ouvrables de son avis positif ou négatif.

Dans le cas d'un avis négatif, le Guichet Starters donne les éléments négatifs qui ont conduit à ce refus. La structure informe ensuite le client de cette décision.

En cas d'avis positif, on demandera à la structure d'appui de poursuivre l'étude du dossier. Il doit introduire alors la « demande de prêt solidaire ».

En cas de non-poursuite de la demande pour le client, la structure d'appui en informera le Guichet Starters.

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 solidaire est octroyé exclusivement au nom d'une 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 ?

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 solidaire, le point 1.8 devra être dûment rempli. Si possible, une attestation d'un guichet d'entreprises reprenant les données demandées est également valable.

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 une durée de minimum 9 ans 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.

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.

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

3. Le prêt solidaire 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:

Modalités de remboursement:

La durée du prêt solidaire est de 4 ans. Le prêt solidaire est remboursable mensuellement à un taux fixe de 3% et présente une franchise de remboursement du capital au cours des trois premiers mois. A l'issue de ces trois mois, le capital est remboursé en 45 tranches égales.

Les amortissements en capital sont constants avec des intérêts dégressifs.
Une domiciliation sera conclue dans le cadre du remboursement de son prêt.

Difficultés de remboursement:

Si 10 jours après la mise en compte du capital et des intérêts, le montant dû n'est pas encore payé, un premier rappel est envoyé au client.

Un mois plus tard, un deuxième rappel est envoyé.

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.

En cas de cessation d'une affaire indépendante, la structure d'appui doit en informer le Fonds de participation dès qu'elle en est avertie. Elle le fera en transmettant le rapport de cessation d'activité dûment complété OU un rapport de fin d'accompagnement reprenant les raisons de la cession, le détail des charges et revenus de l'intéressé et une proposition de remboursement du prêt solidaire. Ces informations devront permettre au Conseil d'Administration d'apprécier la situation financière du client.

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

1. Introduction de la demande

Les divers formulaires doivent être introduits auprès du Fonds de participation soit par fax, soit par courrier, soit par e-mail adressé au Guichet Starters.

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

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.

Toutes les demandes complètes qui nous parviennent au plus tard le mercredi de la semaine qui précède le comité de crédit seront traitées pour le jeudi suivant lors de ce comité.

Il faut toutefois préciser que s'il y a plusieurs demandes, elles doivent parvenir au Guichet starters au fur et à mesure (et donc pas systématiquement à la date limite !), c'est-à-dire sur base quotidienne si nécessaire, et ce sous peine de ne pouvoir respecter les délais ci-dessus.

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, l'analyste les demande à la structure par e-mail, fax et/ou téléphone suivant l'importance ou la nature de ceux-ci.

3. Préparation d'une proposition de décision

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

4. Envoi des dossiers aux membres du comité de crédit

Les dossiers qui seront soumis le jeudi, seront envoyés le vendredi après-midi qui précède aux membres du comité de crédit.

Le même jour, une invitation est également envoyée aux structures d'appui qui présentent un ou plusieurs dossiers, en leur demandant de communiquer un numéro de téléphone au cas où le comité de crédit aurait besoin de renseignements complémentaires.

5. Décision du comité de crédit

Le comité de crédit se réunit en principe toutes les trois semaines, le jeudi, et délibère sur les dossiers présentés.

Trois cas peuvent se présenter :

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

La notification des décisions des nouvelles demandes de crédit est envoyée à la structure d'appui dans les 5 jours ouvrables qui suivent la séance du comité de crédit. La structure d'appui informe le client de la décision prise.

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

Moyennant amélioration par rapport aux points faibles qui ont été mentionnés, tout dossier peut être réintroduit après un refus, sauf si le comité décide de refuser définitivement la demande.

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 de l'acte d'ouverture de crédit et des documents y afférents. Il signe à cet effet la deuxième page de la lettre d'exécution pour approbation et transmet cette page au Fonds de participation.

Ces documents sont préparés, en deux exemplaires, par le secrétariat crédits du Fonds de participation et transmis à la structure d'appui après signature. Les actes d'ouverture de crédit devront nous être renvoyés dans le mois, le crédit pourrait sinon être annulé.

7. Exécution des conditions des divers documents de crédit

Tous les documents doivent être paraphés et correctement signés par le client (ex. ne pas oublier la mention « lu et approuvé ») sous peine d'être renvoyés par le Fonds de participation à la structure. 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

Le Guichet Starters veille à ce que le plan d'investissements soit en principe réalisé dans l'ordre suivant : apport propre éventuel, prêt solidaire.

Le Fonds se charge directement des paiements au bénéficiaire (éventuellement aussi le fournisseur, le notaire, ...) sur base de pièces justificatives.

Une domiciliation sera obligatoirement conclue pour le remboursement du crédit.

9. Appui après l'obtention du prêt solidaire

Une fois l'accord du Fonds de participation obtenu, le client doit signer la convention, transmise en même temps que les actes d'ouverture de crédit, 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 veillant particulièrement de l'assister lors des formalités de lancement de son activité indépendante, aux modalités pratiques du prêt solidaire et à la gestion en général de son entreprise indépendante.

ANNEXE 1

L'installation comme indépendant dans le cadre de la procédure de demande d'asile

Un demandeur d'asile peut introduire une demande de prêt solidaire au Fonds de Participation lorsque le Commissariat Général aux Réfugiés et aux Apatrides aura examiné la demande de reconnaissance du statut de réfugié et lorsque le demandeur d'asile est par la suite officiellement reconnu.

En fonction du titre de séjour délivré au demandeur d'asile, celui-ci pourra obtenir ou non sa carte professionnelle.

Cette dernière est délivrée par le Ministère des Classes Moyennes après examen du titre de séjour et examen de l'activité économique envisagée.

Une synthèse non-exhaustive des différents types de document d'identité est proposée ci-dessous, à titre purement informatif :

Type de document d'identité	Type de ressortissant	Remarques
Carte d'identité BLEUE	Union Européenne	Idem Belges
Carte d'identité JAUNE	Hors Union Européenne	Pas besoin de la carte professionnelle
Carte d'identité ORANGE	Hors Union Européenne	Autorisation et carte professionnelle via Min. Classes Moyennes
Carte de séjour à durée ILLIMITEE	Hors Union Européenne	Pas besoin de la carte professionnelle
Carte de séjour à durée LIMITEE	Hors Union Européenne	Voir date d'expiration + carte professionnelle via Min. Classes Moyenne
Certificat d'Inscription au Registre des Etrangers (CIRE) BLANC	Hors Union Européenne	Pas besoin de la carte professionnelle SI un cachet officiel est apposé dans la case « <i>régularisation</i> »
Certificat d'Inscription au Registre des Etrangers (CIRE) BLANC	Hors Union Européenne	Autorisation et carte professionnelle via Min. Classes Moyennes

Dans tous les cas, l'intéressé doit répondre en plus aux autres exigences nécessaires à toute installation comme indépendant à titre principal (ex. inscription à la BCE via un Guichet d'Entreprise).

ANNEXE 2

PARTICULARITES RELATIVES AUX DEMANDES DE PRET SOLIDAIRE

1. UNE APPROCHE THEMATIQUE

- Les ventes pyramidales

On entend par vente pyramidale et/ou vente en chaîne le fait de construire un réseau de vendeurs (professionnels ou non) dont l'objectif prioritaire n'est pas la vente des produits et services concernés mais l'extension d'un réseau de vendeurs. Le succès commercial du système dépendant dès lors de sa capacité à faire croître le réseau. Cette méthode commerciale s'accompagne généralement de formations et/ou de l'acquisition d'un stock préalable à toute vente. Ce type de pratiques commerciales est exclu par principe.

- Dettes antérieures

Dans le cadre du démarrage d'une nouvelle activité il est important de considérer et d'intégrer les dettes antérieures dans le calcul de la capacité de remboursement.

1. Dettes personnelles

Un document écrit datant de moins de 3 mois prouvant que les éventuels crédits existants sont remboursés sur une base régulière, est nécessaire.

2. Dettes consécutives à l'exercice d'une activité économique précédente

A ce niveau, si le candidat bénéficiaire fait état d'un arriéré en la matière, il est nécessaire de vérifier l'absence de :

- dettes TVA
- dettes INASTI
- dettes fiscales

En cas de faillite antérieure, le demandeur doit obligatoirement disposer d'une lettre du curateur attestant que la faillite antérieure ne porte pas préjudice à la relance d'une nouvelle activité économique.

3. De manière plus globale

A. Déclaration sur l'honneur concernant les dettes antérieures

Parallèlement, pour maîtriser le problème de l'endettement préalable, le bénéficiaire du prêt solidaire devra signer une déclaration sur l'honneur :

- spécifiant qu'il n'a aucune dette ni personnelle, ni liée à l'exercice d'une activité économique précédente ;
- précisant les dettes qu'il a effectivement. Les modalités de remboursement de ces dettes étant clairement précisées dans son dossier.

Ce système clairement précisé n'est pas optimal mais permettrait de responsabiliser le bénéficiaire dans la mesure où cette déclaration sur l'honneur s'accompagnerait d'une mention du type : « si des éléments tangibles venaient en cours d'instruction du dossier attester de dettes non mentionnées dans la présente déclaration, cela conduirait au refus définitif de l'examen du dossier ».

B. Nécessité d'un accord concernant le remboursement des dettes antérieures

Lorsqu'il s'avère qu'un candidat bénéficiaire est préalablement endetté, l'ensemble de ses dettes doivent faire l'objet, séparément ou conjointement, de plans d'apurement. Ces plans d'apurement doivent avoir été intégrés dans le calcul de sa capacité de remboursement.

- **Prolongement de situations informelles**

Certains dossiers arrivent en comité de crédit dans un cadre où le prêt solidaire va permettre d'officialiser une activité précédemment réalisée dans le secteur informel. Cette situation, dans la mesure où elle permet effectivement de remettre dans le circuit des activités économiques jusque-là informelles, est encouragée. Néanmoins le comité de crédit sera vigilant au type de demande financière qu'on lui adressera. Par exemple, financer un fonds de roulement ou de la trésorerie sera refusé si l'activité tourne effectivement de manière informelle depuis un certain temps.

2. UNE APPROCHE PAR SECTEUR

- **Remarque préliminaire :**

Le prêt solidaire encourage les activités qui apportent une plus-value sociale. En conséquence, les projets qui encouragent le maintien d'activités économiques informelles, le travail au noir ou des activités nuisibles à l'environnement sont dès lors exclus du prêt solidaire.

- **Téléphonie par satellite : Call Shops**

Le Fonds de participation estime que ce secteur ne semble pas devoir être exclu d'emblée. Par contre :

- ce secteur se caractérise parfois par des franchises très défavorables au franchisé. En dehors de la franchise, certains contrats liés aux Call Shops, sans être formellement de la franchise, demeurent très défavorables pour celui qui y souscrit,
- le taux d'échec des entreprises de ce secteur est très fort, la concurrence y étant extrême,
- il s'agit d'un secteur qui comporte de grands risques de travail au noir ce qui rend plus ardu l'accompagnement.

- **La vente ambulante**

En ce qui concerne la vente ambulante sur les marchés, il faudra travailler au cas par cas en fonction des indications précises que fournira le bénéficiaire pour ce qui concerne :

- les marchés qu'il vise,
- ses chances de pouvoir y obtenir un emplacement,
- les coordonnées des placeurs qui attribuent les emplacements sur ces marchés.

Ces données seront confrontées à l'expérience des structures d'appui, du guichet starters et du comité de crédit par rapport aux différents marchés ciblés.

ANNEXE 3

N° dossier :

Prêt solidaire - 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 solidaire
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 SOLIDAIRE: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 ?