

Le Premier Ministre

N° 5.025/SG

Paris, le 19 novembre 2004

à

Mesdames et Messieurs les Préfets
Mesdames et Messieurs les trésoriers payeurs généraux

OBJET : MODALITÉS D'APPLICATION DU DÉCRET N° 99-469 DU 4 JUIN 1999 RELATIF AU DÉSENDETTEMENT DES RAPATRIÉS RÉINSTALLÉS DANS UNE PROFESSION NON SALARIÉE.

RÉF. : - circulaire interministérielle du 27 octobre 1999 relative aux modalités d'application du décret n° 99-469 du 4 juin 1999 relatif au désendettement des rapatriés réinstallés dans une profession non salariée ;

Plus de quarante ans après le retour en métropole des Français installés en Afrique du Nord et malgré les différents dispositifs mis en place par les pouvoirs publics, certains rapatriés réinstallés dans des professions non salariées ou leurs ayants droit subissent encore les conséquences des conditions difficiles rencontrées à leur arrivée. Le nombre limité des personnes concernées et leur situation économique et financière extrêmement dégradée ont conduit à l'instauration d'un nouveau dispositif de désendettement en 1999.

La présente circulaire a pour but de préciser aux services instructeurs les dispositions du décret n° 99-469 du 4 juin 1999 modifié par les décrets n° 2002-492 du 10 avril 2002 et n° 2003- 423 du 9 mai 2003, à la lumière de quatre années de fonctionnement de la Commission nationale de désendettement des rapatriés réinstallés dans une profession non salariée (CNAIR) et des conclusions de la mission d'audit menée conjointement par l'Inspection générale des finances et l'Inspection générale de l'administration. Cette circulaire complète la circulaire interministérielle du 27 octobre 1999. Elle annule et remplace celle du 30 avril 2002.

Les préfets et les trésoriers payeurs généraux sont invités à mobiliser leurs services sur l'instruction conjointe des dossiers de désendettement des rapatriés réinstallés dans une profession non salariée et à responsabiliser les rapatriés et leurs mandataires notamment dans l'élaboration des plans d'apurement dont ils sont les principaux acteurs.

Le Gouvernement donne mission aux administrations concernées de traiter avant le 31 décembre 2006 l'apurement de l'ensemble des dossiers reconnus éligibles.

1 - L'ÉLIGIBILITÉ DES DEMANDES

Le Conseil d'Etat, dans une décision du 5 juillet 2000, a jugé que le décret du 4 juin 1999 « institue au bénéfice de certaines catégories de rapatriés, un dispositif de désendettement entièrement distinct de régimes similaires, résultant notamment des lois des 26 décembre 1961, 15 juillet 1970, 6 janvier 1982, 30 décembre 1986 et 16 juillet 1987 ».

S'agissant, notamment, des nouvelles catégories de bénéficiaires (pupilles de la Nation, orphelins, personnes dont l'un des parents est décédé avant d'avoir pu se réinstaller), la commission nationale a dû se forger sa propre doctrine, explicitée en annexe 1.

Le dossier transmis à la commission nationale, pour déterminer les conditions d'éligibilité au dispositif définies aux articles 1^{er} et 2 du décret, doit comporter :

- tous les éléments attestant que le demandeur appartient à l'une des catégories mentionnées à l'article 2 du décret dont la liste limitative est rappelée en annexe 2 ;
- tous les documents permettant d'établir la situation de l'actif et du passif du demandeur.

1.1 – LA SITUATION ÉCONOMIQUE DU DEMANDEUR

Les difficultés rencontrées par l'entreprise du demandeur doivent être importantes et structurelles (état de cessation de paiement prononcé ou non, redressement ou liquidation judiciaire...) et non pas seulement passagères ou récentes. Les personnes ayant cessé leur activité professionnelle ou cédé leur entreprise, ne doivent pas pouvoir faire face à leur endettement, dont l'origine se trouve dans leur activité professionnelle passée.

La démonstration de ces difficultés économiques et financières et de leur origine est faite par la production de toutes les pièces relatives à l'endettement de l'intéressé et à l'impossibilité où il se trouve d'y faire face (revenus, comptes de résultats des derniers exercices...).

La mission d'audit des inspections générales a souligné le caractère insuffisant de l'analyse économique des difficultés du demandeur, condition cependant obligatoire pour qu'il puisse être reconnu éligible. Un renforcement de l'instruction économique des dossiers par les services déconcentrés apparaît indispensable. Le préfet doit faire appel aux compétences du trésorier payeur général et du directeur départemental de l'agriculture et de la forêt pour établir une expertise précise des difficultés rencontrées par le demandeur, qui devra ensuite être transmise à la commission nationale avec l'avis du trésorier payeur général.

1.2 – L'ACTIF ET LE PASSIF DU DEMANDEUR

Un état descriptif de l'actif et du passif doit être établi par le demandeur :

Les éléments du patrimoine professionnel et personnel du rapatrié et leur valeur vénale doivent être indiqués de manière précise. L'intéressé certifie sur l'honneur l'exactitude des informations fournies et reconnaît avoir été informé que toute fausse déclaration entraînera la perte du bénéfice du dispositif d'aide.

L'état du passif doit comprendre l'ensemble des dettes pour lesquelles le rapatrié est mis en cause, qu'elles soient éligibles ou non au dispositif. Les dettes fiscales et les dettes postérieures au 31 juillet 1999 doivent ainsi être indiquées afin que la commission nationale ait une connaissance exhaustive de la situation de l'intéressé.

Le préfet et le trésorier payeur général peuvent s'assurer de la validité de l'ensemble des pièces justificatives présentées par un rapprochement éventuel avec les services de la direction générale des impôts.

1.3 – L'EXAMEN DE L'ELIGIBILITE DE LA DEMANDE PAR LA COMMISSION

Le préfet adresse à la commission le dossier et toutes les pièces justificatives prévues à l'annexe 2 de la présente circulaire. Les services instructeurs des préfectures ne transmettront à la Mission interministérielle aux rapatriés que des dossiers complets comportant toutes les pièces prévues par les textes.

La commission nationale statue sur l'éligibilité de la demande.

Si la demande est déclarée inéligible, la commission nationale notifie sa décision à l'intéressé et adresse une copie au préfet et, le cas échéant, au mandataire.

Si la demande est déclarée éligible, la commission nationale envoie au préfet la notification à faire parvenir à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception, ainsi qu'une copie à adresser par envoi simple au mandataire. La réception de cette notification ouvre la période de négociation du plan d'apurement.

1.4 – LA PROTECTION DU TOIT FAMILIAL

Depuis la modification du décret du 4 juin 1999 par le décret du 9 mai 2003, le toit familial du rapatrié est protégé, que celui-ci soit situé ou non sur le lieu de l'exploitation ou de l'entreprise. Il convient de s'assurer que le demandeur est bien éligible à ce dispositif, c'est à dire qu'il a bien déposé une demande auprès de la CNAIR avant le 28 février 2002, qu'il ne peut faire face à son passif professionnel et qu'au surplus son toit familial est menacé ou susceptible de l'être.

Si le demandeur ne présente plus de dette professionnelle, il devra apporter la preuve que ses retards de paiement d'échéances des prêts immobiliers relatifs à son toit familial sont dus à la priorité qu'il a donnée au remboursement de ses dettes professionnelles.

Le demandeur doit fournir tous les justificatifs à sa disposition pour démontrer que l'organisme prêteur a engagé ou va prochainement engager une poursuite à son encontre : lettre lançant la phase de recouvrement forcé, saisie immobilière... entre autres exemples.

2 - L'ETABLISSEMENT DES PLANS D'APUREMENT

Le préfet est le pivot du dispositif au niveau départemental. Il est ainsi l'interlocuteur de la Mission interministérielle aux rapatriés et du rapatrié ou de son mandataire. A ce titre, le préfet invite le débiteur et ses créanciers à négocier un plan d'apurement des dettes.

Il doit faire appel systématiquement aux compétences économiques et financières du trésorier payeur général pour procéder à l'analyse économique et financière des difficultés invoquées par le demandeur et se prononcer sur la pertinence des dispositions envisageables et envisagées pour l'apurement des dettes à l'issue de la procédure décrite ci-dessous.

2.1 – LES PRINCIPES A OBSERVER

2-1-1 - La libre négociation du plan d'apurement

Le plan d'apurement doit faire apparaître les abandons de créances librement acceptés ainsi que la participation financière du débiteur à son désendettement en fonction de ses capacités contributives et de la valeur de ses actifs.

La responsabilité de la négociation et de la signature du plan d'apurement avec l'ensemble des créanciers incombe au rapatrié. Dans ses démarches, ce dernier peut se faire assister ou représenter par un avocat, une personne exerçant une activité professionnelle réglementée ou un mandataire désigné au sein de la liste arrêtée par le ministre chargé des rapatriés. Il doit rendre compte, sans délai, au préfet de tout blocage qui apparaîtrait.

2-1-2 – La juste participation financière du rapatrié

Le décret du 4 juin 1999 prévoit une participation du rapatrié. Celle-ci doit être compatible avec l'objectif de protection du toit familial de l'intéressé. Dans l'hypothèse où le rapatrié est propriétaire d'une résidence secondaire, de biens immobiliers à usage locatif, de placements mobiliers ou de tout autre élément d'actif (plusieurs automobiles...), ceux-ci doivent être systématiquement mobilisés pour contribuer au désendettement de l'intéressé.

Quant à l'exploitation ou à l'entreprise d'un rapatrié encore en activité, elle doit être protégée dans la mesure du possible.

2-1-3 - la participation financière de l'Etat

Sur la présentation du rapporteur, la commission nationale examine le plan d'apurement et statue sur la demande d'aide de l'Etat dans les conditions prévues aux articles 4 et 10 du décret du 4 juin 1999.

L'article 9 du même décret prévoit que si les éléments du dossier le rendent indispensable, une aide de l'Etat peut être attribuée par le ministre chargé des rapatriés. Cette aide de l'Etat doit seconder les efforts du débiteur et des créanciers et assurer l'équilibre d'ensemble du plan d'apurement afin de permettre un désendettement global et définitif de l'intéressé. Le montant de l'aide demandée doit être limité, en conséquence, au niveau strictement nécessaire à la conclusion du plan.

2-1-4 - la maîtrise des délais

Le rapatrié dispose d'un délai de douze mois à compter de la notification de la décision d'éligibilité pour obtenir la signature de tous ses créanciers. A défaut d'accord dans ce délai, le préfet transmet à la commission nationale le dossier en l'état, accompagné des justificatifs des démarches entreprises par le rapatrié envers ses créanciers. La CNAIR constate l'échec de la négociation et statue sur la demande.

Le Président de la Mission interministérielle aux rapatriés, sur avis de la commission nationale peut accorder une prolongation de la période de négociation du plan d'apurement au-delà du délai de douze mois dans les conditions fixées par l'article 8 modifié du décret du 4 juin 1999.

2-2 - LA PROCEDURE D'ETABLISSEMENT DES PLANS D'APUREMENT

Le rapatrié étant seul responsable de la conclusion d'un plan d'apurement avec ses créanciers, l'intervention des services déconcentrés dans la phase d'élaboration doit être adaptée à la volonté qu'il exprime et à sa capacité à mener à bien les négociations avec ses créanciers.

Dès la réception de la décision d'éligibilité, le préfet la notifie au bénéficiaire. Il lui indique qu'il dispose d'un délai de douze mois pour établir son plan d'apurement et lui demande de lui faire connaître, dans un délai maximum d'un mois, s'il entend conduire seul les négociations ou s'il sollicite l'intermédiation des services de l'Etat.

Deux situations peuvent alors se présenter :

- Le rapatrié répond qu'il va négocier lui-même ou avec son mandataire le plan d'apurement, ou il ne répond pas.

Le préfet lui adresse une lettre recommandée avec accusé de réception lui rappelant la date limite à laquelle il doit impérativement faire retour du plan d'apurement signé par l'ensemble des parties et complété des pièces justificatives réglementaires et lui indiquant, qu'à défaut, son dossier sera transmis en l'état à la commission nationale. Le préfet tient informé le trésorier payeur général de la position du demandeur.

Six mois avant l'échéance, le préfet adresse au rapatrié une seconde lettre de rappel recommandée avec accusé de réception.

- Le rapatrié sollicite l'assistance des services de l'Etat pour mener à bien l'élaboration de son plan d'apurement.

Le préfet demande à l'intéressé de contacter sans délai le trésorier payeur général. Il adresse à ce dernier une copie de la lettre du demandeur et le charge d'assister le rapatrié dans ses démarches. Le trésorier payeur général joue un rôle d'intermédiation entre le rapatrié et l'ensemble de ses créanciers en vue de l'établissement du plan d'apurement des dettes :

- contribution à l'obtention d'abandons de créances significatifs de la part des créanciers en contrepartie de la perspective du règlement définitif du dossier,
- incitation du rapatrié à manifester concrètement sa volonté d'aboutir en mobilisant l'ensemble des éléments de sa capacité contributive,
- recueil des signatures de toutes les parties en présence sur un projet de plan d'apurement conforme aux objectifs du dispositif d'aide.

Pour faciliter l'approche des dossiers de nature agricole, le préfet sollicite l'avis du directeur départemental de l'agriculture et de la forêt.

D'une manière plus générale, le préfet, en relation avec le trésorier payeur général et le directeur départemental de l'agriculture et de la forêt, définit les modalités d'intervention les plus adaptées au département pour réaliser au mieux cette intermédiation, notamment en instaurant des relations de confiance avec les créanciers principaux (Crédit Agricole, MSA...).

2-3 - L'INSTRUCTION DU PLAN PAR LES SERVICES DEPARTEMENTAUX

A l'issue de la période de douze mois de négociation, le préfet et le trésorier payeur général effectuent un certain nombre de contrôles sur le plan d'apurement reçu, avant de le transmettre à la commission nationale.

2-3-1 - Les contrôles à effectuer

Le préfet doit réaliser tous les contrôles qu'il juge nécessaires pour s'assurer de la fiabilité du plan d'apurement qui lui est transmis. Pour ce faire, il a recours aux compétences économiques et financières du trésorier payeur général.

Ce dernier procède notamment aux contrôles suivants :

- contrôle du passif déclaré : le trésorier payeur général vérifie l'existence, la réalité et le montant de chaque dette par l'examen des pièces justificatives fournies. Il demande, si nécessaire, au rapatrié tout document complémentaire de nature à lever toute réserve. Après s'être assuré de la validité du passif présenté, le trésorier payeur général établit le document, dont le modèle figure en annexe 8.
- examen du plan d'apurement : le préfet, le trésorier payeur général et le directeur départemental de l'agriculture et de la forêt doivent s'assurer que le plan d'apurement qui est présenté par le rapatrié atteint l'objectif de désendettement global et définitif recherché et respecte les principes définis par le décret du 4 juin 1999 prévoyant entre autres, des abandons conséquents de la part des créanciers et une participation du rapatrié. Ils s'assurent de la pérennité des solutions proposées.
- contrôle de la situation fiscale du demandeur : lorsque le demandeur est redevable d'impositions, la trésorerie générale assiste le rapatrié dans ses démarches auprès des différents comptables publics en vue de régulariser sa situation. Une situation fiscale régulière signifie, soit que le contribuable a réglé la totalité de ses impositions, soit qu'il a obtenu l'accord du comptable public pour un paiement échelonné de sa dette.

2-3-2 - La transmission du plan d'apurement à la commission nationale

Le préfet transmet à la commission nationale le dossier en 4 exemplaires. Cet envoi comprend obligatoirement les documents indiqués à l'annexe 2 bis.

Il est rappelé que l'avis ou le rapport spécial du préfet doivent être directement exploitables par la commission nationale et en conséquence ne doivent pas comporter de réserves de nature à différer la décision et que les services déconcentrés d'instruction peuvent eux-mêmes lever: documents comptables ou fiscaux à produire, augmentation de la participation du rapatrié ou des abandon des créanciers...

La commission nationale peut demander au préfet de procéder dans un délai de trois mois à un examen complémentaire du plan, notamment si elle constate que certains éléments du patrimoine de l'intéressé sont susceptibles d'être aliénés ou si les abandons des créanciers apparaissent insuffisants.

Si elle estime nécessaire à la compréhension du dossier ou au contrôle de la pérennité de l'entreprise, elle peut également décider de faire procéder à un audit de l'activité du demandeur. Elle fait appel à des auditeurs privés ou à un organisme public disposant de compétences requises (chambres d'agriculture...).

Au niveau départemental, si la complexité du dossier le rend nécessaire, le trésorier payeur général peut proposer au préfet, avec l'accord du rapatrié, de recourir à un audit de l'exploitation par un cabinet externe. Avant de décider de recourir à cet audit, le préfet recueille l'accord de la Mission interministérielle aux rapatriés.

o

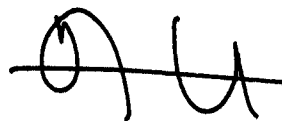
L'objectif fixé par la présente circulaire, qui est d'avoir achevé l'apurement des dossiers au 31 décembre 2006, ne peut être atteint que par une étroite collaboration entre les services concernés.

La Mission interministérielle aux rapatriés s'organisera de façon à communiquer de manière souple et réactive avec ses interlocuteurs locaux.

Une programmation de l'apurement définitif du stock de dossiers en instance sera arrêtée, en concertation avec les services déconcentrés.

Pour favoriser la prise en compte du contexte local, la CNAIR tiendra des séances dans les départements ; ces séances seront précédées, localement, de réunions préparatoires, associant les services instructeurs et les collaborateurs de la Mission interministérielle aux rapatriés, et destinées à prévenir les questions susceptibles de ralentir ou de compliquer les débats.

De manière plus générale, la Mission interministérielle aux rapatriés s'attachera à instaurer des contacts réguliers et fréquents et, lorsque cela sera nécessaire, une plus grande présence physique des rapporteurs aux côtés des services instructeurs.



Jean-Pierre RAFFARIN

ANNEXE 1 : PRINCIPES GENERAUX DU TRAITEMENT DES DOSSIERS D'AIDE AU DESENDETTEMENT :

I) L'éligibilité des demandes

La qualité de rapatrié

La qualité de rapatrié est justifiée par la présentation de l'attestation de rapatriement faisant mention de la loi de 1961 délivrée par l'ancienne délégation pour l'accueil et le reclassement des rapatriés de Bordeaux ou par le Service Central des Rapatriés d'Agen.

Tout autre document produit doit être soumis au Service Central des Rapatriés d'Agen pour validation.

Dans le cadre de l'examen de l'éligibilité d'une demande, il peut être accepté dans un souci de simplification administrative, qu'un rapatrié majeur produise un arrêté préfectoral de remise pour justifier à la fois de sa qualité de rapatrié et de sa réinstallation dans une profession non salariée. Dans ce cas, aucun autre document n'est à produire, en dehors d'un état de son passif professionnel.

L'installation, la réinstallation ou la reprise dans une profession non salariée

. Date limite d'installation ou de réinstallation :

L'installation ou la réinstallation doit avoir un lien avec le rapatriement. Une présomption de lien avec le rapatriement peut être retenue pour toutes les installations réalisées avant le 31 décembre 1990, sauf élément contraire. En revanche, celles qui se sont réalisées après cette date ne peuvent être retenues éligibles que si des preuves d'un lien avec le rapatriement sont apportées.

Pour les nouvelles catégories de mineurs non prévues au I de l'article 44 de la loi de finances du 30 décembre 1986, l'installation doit avoir été réalisée avant le 31 décembre 1990.

En tout état de cause, la Commission nationale dispose d'une latitude d'appréciation.

. Pluralité d'installations ou de réinstallations :

Les personnes mentionnées au I de l'article 44 de la loi de finances du 30 décembre 1986 peuvent avoir effectué avant le 31 décembre 1990 plusieurs réinstallations successives même s'il s'agit de secteurs d'activités différents. Cependant, seul le passif de la dernière de ces installations est éligible.

Bien entendu, ces dispositions s'appliquent par assimilation aux nouvelles catégories mentionnées à l'article 2 du décret du 4 juin 1999

. Obligation d'un prêt de réinstallation des parents pour un mineur repreneur ou pour un mineur ayant participé à la réinstallation de ses parents :

Lors de l'examen de l'éligibilité d'une demande d'un mineur au moment du rapatriement qui a repris l'exploitation de ses parents, il doit être noté que le décret du 4 juin 1999 exige la production d'une preuve de l'obtention d'un prêt de réinstallation par le père ou la mère (contrat initial, arrêté de remise, tout autre justificatif).

. Cas particulier du bénéficiaire d'une remise de dette

La seule production par un mineur au moment du rapatriement de l'arrêté de remise délivré à son ascendant justifie à la fois de la qualité de rapatrié de ce parent, de la réinstallation de ce parent dans une profession non salariée et de l'obtention par ce parent d'un prêt de réinstallation.

Le demandeur n'a plus, pour être reconnu éligible, qu'à justifier de sa reprise de l'exploitation familiale et fournir un état de son passif professionnel.

Les héritiers

Pour que soit prise en compte la demande de l'héritier d'un rapatrié il est nécessaire que les 2 conditions cumulatives suivantes soient remplies :

- l'héritage doit comprendre des dettes professionnelles ;
- l'actif de l'héritage doit être inférieur au passif.

L'héritier n'a pas à justifier de sa qualité de rapatrié ou de mineur au moment du rapatriement

La détermination du passif éligible conduit à distinguer :

- l'héritier non repreneur de l'exploitation de ses parents. Dans ce cas, seul le passif laissé par les parents est retenu en excluant les dettes professionnelles propres à l'héritier.
- l'héritier qui a repris l'exploitation de réinstallation de ses parents. Dans ce cas, comme pour un mineur repreneur, sont retenues toutes les dettes professionnelles générées jusqu'au 31 juillet 1999 par le repreneur.

Les sociétés de « rapatriés » au sens de l'article 44 de la loi du 30 décembre 1986

Une distinction est à faire entre, d'une part, les sociétés commerciales ou civiles (professionnelles et immobilières) et, d'autre part, les sociétés ayant une activité agricole.

Les sociétés industrielles ou commerciales, les sociétés civiles professionnelles et les sociétés civiles immobilières sont éligibles au dispositif si leur capital social est détenu, à concurrence de 51% pour une création avant le 15 juillet 1970 ou de 90% pour une constitution postérieure, par des rapatriés majeurs. L'entreprise considérée comme « rapatriée » bénéficie du dispositif d'aide pour la totalité de son passif. L'entreprise « non rapatriée » est totalement exclue du dispositif d'aide.

Les sociétés agricoles : GFA (groupements fonciers agricoles), GAEC (groupements agricoles d'exploitation en commun), EARL (entreprises agricoles à responsabilité limitée) ou SCEA (sociétés civiles d'exploitation agricole) sont éligibles au dispositif au prorata des parts sociales détenues par chaque rapatrié majeur, ou personne appartenant à une des catégories nouvellement reconnues éligibles.

La composition du capital de la société demanderesse est examinée à la date du 31 juillet 1999 quelle que soit la catégorie de société concernée. La commission nationale conserve toute latitude d'appréciation dans ce domaine.

Les graves difficultés économiques et financières.

. Les pièces justificatives du passif

Le surendettement professionnel du rapatrié est avéré si une seule dette importante démontre qu'il ne peut y faire face au moyen de ses revenus ou de son patrimoine (hors exploitation et toit familial). Cette seule dette devra être justifiée, dès ce stade de la procédure, par un décompte récent du créancier précisant son utilisation professionnelle.

Après la reconnaissance de l'éligibilité du rapatrié, chacune des dettes du passif ne sera retenue dans le plan d'apurement qu'après contrôle concernant sa date de création, son caractère professionnel, etc.

II) Etablissement des plans d'apurement

Les dettes professionnelles à apurer

. La date limite du 31 juillet 1999 :

Ne sont retenues que les dettes ou échéances de prêts antérieures au 31 juillet 1999, quelle que soit la date de la saisine de la commission nationale par le rapatrié (avant le 31 juillet 1999 ou du 1^{er} août 1999 au 28 février 2002).

. Les dettes bancaires :

Les prêts souscrits avant le 31 décembre 1995 et dont certaines échéances ont été impayées, sont déclarés éligibles pour les dettes échues et les dettes à échoir.

Les impayés résultant de prêts souscrits après cette date et avant le 31 juillet 1999 peuvent être retenus pour les dettes échues.

A noter que la commission nationale peut à tout moment de la procédure demander au préfet du département d'instruire un dossier de remise pour un prêt qui lui semblerait pouvoir relever du dispositif d'effacement prévu par l'article 44 de la loi du 30 décembre 1986. Le pouvoir de décision du préfet dans ce domaine demeure naturellement inchangé.

. Les cotisations MSA

S'agissant des cotisations dues par les intéressés aux régimes de protection sociale agricoles, sont éligibles au dispositif :

- Les cotisations, majorations de retard, pénalités ainsi que les contributions légales et conventionnelles dues par les intéressés pour l'emploi de salariés agricoles pour les périodes travaillées s'étendant exceptionnellement jusqu'au 30 septembre 1999, dans la mesure où ces cotisations sont décomptées par trimestre civil (art 1er du décret n° 76-1282 du 29 décembre 1976)

- Les cotisations, majorations de retard, pénalités ainsi que les contributions légales et conventionnelles dues par les intéressés pour eux- même et les membres de leur famille pour les périodes s'étendant exceptionnellement jusqu'au 31 décembre 1999 dans la mesure où le principe d'annualité s'applique aux appels des cotisations personnelles (art. 2 décret n° 84-936 du 22 octobre 1984.)

S'agissant du cas particulier des précomptes ouvriers dus avant le 30 septembre 1999, ils doivent être réglés grâce à l'affectation prioritaire de la participation financière du rapatrié au plan d'apurement.

. Les fournisseurs :

Sont seules éligibles les factures établies par les fournisseurs avant le 31 juillet 1999.

. Les cautions

Est retenue comme dette apurable, une caution donnée par un rapatrié à une entreprise dite « rapatriée » au sens de l'article 44 de la loi du 30 décembre 1986. Dans le cas où la société a été déclarée en liquidation judiciaire, l'apurement des dettes de cette société règle le problème de la caution qui n'aura donc pas à jouer.

A l'inverse, une caution donnée par un rapatrié au bénéfice d'une personne physique ou morale « non rapatriée » n'est pas éligible.

Le passif constitué après le 31 juillet 1999

L'éligibilité est limitée aux dettes nées avant le 31 juillet 1999.

Les mesures législatives ayant fait bénéficier d'une suspension provisoire des poursuites pour l'ensemble de leurs dettes, les personnes qui avaient déposé une demande auprès de la commission nationale, un certain nombre de demandeurs n'ont pas réglé les sommes qui sont arrivées à échéance après le 1 août 1999. Le passif récent ainsi constitué n'est pas pris en compte. Il appartient au rapatrié d'obtenir, hors plan d'apurement, des échéanciers auprès de ses créanciers, compatibles avec la viabilité du plan d'apurement soumis à la CNAIR.

ANNEXE 2 ELIGIBILITE : PIECES A FOURNIR

CATEGORIE A	Français rapatrié, tel que défini à l'article 1^{er} de la loi du 26 décembre 1961, installé dans une profession non salariée (en activité ou ayant cessé ou cédé son exploitation)
--------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Photocopie de la carte d'identité,
- Photocopie du livret de famille,
- Attestation de rapatriement (original ou copie certifiée conforme),
- Tout document prouvant l'installation dans une profession non salariée (acte d'acquisition, inscription MSA, ...),
- Etats actualisés de l'actif et du passif
- Photocopie des deux derniers avis d'imposition et des deux dernières déclarations de revenus

CATEGORIE B	Héritier ou légataire universel ou à titre universel d'un rapatrié réinstallé
--------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

- Photocopie de la carte d'identité,
- Photocopie du livret de famille,
- Attestation de rapatriement du parent rapatrié décédé (original ou copie certifiée conforme),
- Tout document prouvant l'installation du parent rapatrié décédé dans une profession non salariée,
- Toutes les pièces justificatives de la qualité d'héritier ou de légataire universel ou à titre universel du demandeur (acte de notoriété, acceptation de la succession, testament ...),
- Etats actualisés de l'actif et du passif
- , Photocopie des deux derniers avis d'imposition et des deux dernières déclarations de revenus.

CATEGORIE C	Mineur au moment du rapatriement ayant repris l'exploitation de ses parents réinstallés
--------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------

- Photocopie de la carte d'identité,
- Photocopie du livret de famille,
- Attestation de rapatriement des parents rapatriés (original ou copie certifiée conforme),
- Tout document prouvant l'installation des parents rapatriés dans une profession non salariée,
- Tout document prouvant que les parents avaient obtenu un prêt de réinstallation,
- Tout document prouvant la reprise de l'exploitation des parents rapatriés par le demandeur (acte d'acquisition, de donation, contrat de fermage, de gérance ...),
- Etats actualisés de l'actif et du passif ,
- Photocopie des deux derniers avis d'imposition et des deux dernières déclarations de revenus.

CATEGORIE D	Société – GFA – GAEC – SCEA
--------------------	------------------------------------

- Statuts de la société ou acte constitutif (copie certifiée conforme),
- Pour une société : K Bis de moins de deux mois délivré par le greffe du Tribunal de Commerce (original),
- Une répartition du capital social avec tous les documents permettant de s'assurer du pourcentage du capital de la société détenu par des rapatriés,
- Etats actualisés de l'actif et du passif
- Photocopie des deux dernières liasses fiscales
- Dans le cas d'un redressement judiciaire ou liquidation judiciaire, fournir l'état des créances arrêté et signé par le mandataire judiciaire

CATEGORIE E	Pupille de la Nation
--------------------	-----------------------------

- Photocopie de la carte d'identité,
- Photocopie du livret de famille,
- Copie certifiée conforme du jugement d'adoption ou l'original de l'extrait de jugement d'adoption délivré par la Direction Interdépartementale des Anciens Combattants et Victimes de Guerre ou un extrait de naissance avec mention en marge ou une attestation délivrée par l'Office National des Anciens Combattants et Victimes de Guerre ou une copie certifiée conforme de la carte d'identité de Pupille de la Nation établie par l'Office National des Anciens Combattants et Victimes de Guerre,
- Tout document prouvant l'installation du demandeur dans une profession non salariée,
- Etats actualisés de l'actif et du passif
- Photocopie des deux derniers avis d'imposition et des deux dernières déclarations de revenus.

CATEGORIE F	Orphelin de père et de mère en raison des événements ayant précédé le rapatriement
--------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

- Photocopie de la carte d'identité,
- Photocopie du livret de famille,
- Extrait d'acte de décès des parents (original),
- Tout document prouvant l'installation dans une profession non salariée du demandeur,
- Etats actualisés de l'actif et du passif
- Photocopies des deux derniers avis d'imposition et des deux dernières déclarations de revenus.

CATEGORIE G	Orphelin ayant repris l'entreprise d'un grand-parent
--------------------	-------------------------------------------------------------

- Photocopie de la carte d'identité,
- Photocopie du livret de famille,
- Extrait d'acte de décès du père ou de la mère (original),
- Attestation de rapatriement du grand-parent (original ou copie certifiée conforme),
- Tout document prouvant l'installation dans une profession non salariée du grand-parent,
- Tout document prouvant le lien de parenté entre le réinstallé (grand-parent) et le demandeur,
- Tout document prouvant la reprise de l'activité du grand-parent par le demandeur (acte d'acquisition, de donation, contrat de ferme, de gérance ...),
- Etats actualisés de l'actif et du passif
- Photocopie des deux derniers avis d'imposition et des deux dernières déclarations de revenus

CATEGORIE H	personne dont le père ou la mère exerçant une profession non salariée n'a pas pu se réinstaller en raison de son décès intervenu dans la période de 5 ans suivant le rapatriement
--------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Photocopie de la carte d'identité,
- Photocopie du livret de famille,
- Attestation de rapatriement du parent décédé (original ou copie certifiée conforme),
- Tout document prouvant la qualité de non salarié avant son rapatriement du parent décédé (attestation d'inscription sur une liste professionnelle, ...),
- Acte de décès du parent (original),
- Tout document prouvant l'installation dans une profession non salariée du demandeur,
- Etats actualisés de l'actif et du passif,
- Photocopie des deux derniers avis d'imposition et des deux dernières déclarations de revenus.

ANNEXE 2 BIS : PIÈCES DU PLAN D'APUREMENT À TRANSMETTRE PAR LE PRÉFET À LA COMMISSION NATIONALE

- un fiche de présentation établie par le service instructeur conforme au modèle joint en annexe 3 et signée par le préfet. Toutes les rubriques de la fiche doivent être servies et détaillées, en particulier celles concernant l'origine et la nature des difficultés rencontrées par le demandeur.
- Une copie de la notification d'éligibilité et l'original de l'accusé de réception
- Une copie du jugement d'ouverture de la procédure pour les rapatriés se trouvant en situation de redressement et de liquidation judiciaires
- l'état de l'actif et du passif daté et certifié sur l'honneur par le demandeur (annexes 4, 5,6 et 7) accompagné des documents justifiant le passif.
- Le tableau de validation du passif établi par le trésorier payeur général (annexe 8)
- un tableau récapitulatif comprenant la liste des biens mobiliers et immobiliers dont le plan d'apurement prévoit la cession, conforme au modèle joint en annexe 9. Si aucun bien ne peut être aliéné, le demandeur porte la mention « néant » sur le document avant de le signer. L'intéressé certifie sur l'honneur l'exactitude des informations fournies.
- Un plan d'apurement récapitulatif signé par le rapatrié (annexe 10)
- les originaux des lettres d'engagement signées par le débiteur et chacun des créanciers (annexe 11 et 12)
- un certificat de régularité fiscale délivré par le comptable du Trésor
- une attestation de régularité fiscale tant au plan de l'assiette que du recouvrement des impositions recouvrées par les receveurs de la Direction Générale des Impôts (TVA)
- les photocopies des deux derniers avis d'imposition et déclarations de revenus
- un original du relevé d'identité bancaire ou postal de chaque créancier
- un avis sur la viabilité du plan proposé et sur l'octroi de l'aide de l'Etat sollicitée, établi par le préfet avec le concours du trésorier payeur général, si l'aide de l'Etat demandée est inférieure à 50% du passif et à 77 000 euros .Si, malgré les efforts du débiteur et de ses créanciers, le montant de l'aide demandée à l'Etat dépasse 50% du passif ou 77 000 euros, le préfet établit un rapport spécial en concertation avec le trésorier payeur général. Pour répondre à une observation de l'Inspection Générale des Finances et de l'Inspection Générale de l'Administration, il importe que ce rapport spécial établisse sans ambiguïté les efforts particuliers consentis par les créanciers et par le débiteur qui justifient l'importance de l'aide de l'Etat sollicitée.

ANNEXE 3(1)**Commission nationale de désendettement des rapatriés
réinstallés dans une profession non salariée****DEPARTEMENT**

Fiche de présentation du dossier de :

M.Mme,

Raison sociale (*sociétés, groupements*) :

.....

Fait, le**Signature du Préfet du département**

ANNEXE 3 (2)

I. DESIGNATION DU DEMANDEUR

1-1 PERSONNES PHYSIQUES

• *Identité*

- Nom :
- Prénoms :
- Situation familiale :
 - ☐ Marié ☐ Divorcé ☐ Célibataire ☐ Veuf
 - régime matrimonial
 - Nombre d'enfants à charge :
- Date et lieu de naissance :
- Adresse actuelle :

• *Rapatriement*

- Date :
- Qualité : rapatrié majeur actif ☐ ou retraité ☐
- ☐ héritier de rapatrié ☐ mineur repreneur ☐ pupille de la Nation
- ☐ orphelin en raison des événements ☐ repreneur d'un grand-parent
- ☐ parent décédé -5 ans après rapatriement

• *Installation dans une profession non salariée*

- Date d'installation :
- Secteur d'activité :
- Description succincte de la situation actuelle :

Pour une exploitation agricole :

- . surface :
- . mode d'exploitation : ☐ directe ☐ en fermage ☐ autres
- . type de culture : ☐ céréales ☐ vin ☐ fruits ☐ autres
- . nombre de salariés :
- . chiffre d'affaires annuel :
- . résultats des 2 derniers exercices comptables :

Pour une entreprise industrielle ou commerciale :

- . type d'activité :
- . nombre de salariés :
- . chiffre d'affaires annuel :
- . résultats des 2 derniers exercices comptables :

1-2 SOCIÉTÉS, GROUPEMENTS.

• *Raison sociale*

• *adresse*

• *Mandataire social (gérant, président, directeur général,) :*

• *Situation juridique actuelle*

- ☐ in bonis
- ☐ en redressement judiciaire : date du jugement d'ouverture :
- ☐ en liquidation judiciaire : date du jugement d'ouverture :
le jugement de clôture a-t-il été prononcé :

II. AIDES OBTENUES ANTERIEUREMENT

- Montant total des remises de prêts accordées (Loi de 1982 et 1986) :
- Montant des prêts de consolidation accordés :
- Montant de l'aide Codair accordée (dérogation CNAIR du)
- Autres aides (à préciser) :

III. RECEVABILITE DE SON DOSSIER

L'intéressé a déposé sa demande le :

IV. ELIGIBILITE DE LA DEMANDE

Le demandeur répond aux 2 conditions cumulatives suivantes :

- **Origine de ses difficultés (à détailler)**

- **nature de ses difficultés : (à détailler)**

- **poursuites engagées par les créanciers :**

La commission nationale a décidé lors de sa séance du 14 mars 2017 que la demande de M. [REDACTED] était éligible.

V. PLAN D'APUREMENT

Le passif professionnel de l'intéressé se ventile de la manière suivante :

[illegible]

PERSONNES PHYSIQUES**ANNEXE 3 (4)****5-2) L'actif**

Le rapatrié déclare posséder l'actif suivant, en plus du toit familial et de l'exploitation constituant son outil de travail, comprend :

- toit familial
- outil de travail
- biens immobiliers
- valeurs de placement
- autres

5-3). Les revenus annuels du couple

	Revenus non salariaux (BA, BIC, BNC)	Salaires	Pensions et Retraites	Revenus fonciers	Placements	Autres ressources	TOTAL
Revenus de M.							
Revenus de Mme							
Autres personnes							

5-4) Plan d'apurement négocié et signé

Nom du créancier	Dette totale par créancier	Abattement du créancier	Part laissée à la charge du rapatrié	Aide de l'Etat sollicitée
Total général				
Pourcentage		%	%	%

VI. SITUATION FISCALE

Le demandeur a justifié de la régularité de sa situation fiscale en produisant :

- ☐ un certificat de régularité fiscale ☐ ou un accord de délais établi par le Comptable du Trésor (impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, taxe d'habitation et foncière, ...) ;
- ☐ un certificat de régularité fiscale ☐ ou un accord de délais établi par le Receveur des Impôts (TVA) qui atteste également que les bordereaux mensuels ou trimestriels sont bien déposés.

ANNEXE 3 (5)

Documents à annexer obligatoirement en quatre exemplaires originaux ou certifiés conformes:

- La fiche de présentation (original).
- La notification d'éligibilité (copie) et l'accusé de réception (original).
- L'état de l'actif et du passif actualisé du demandeur :
Pour chaque dette annoncée, il convient de joindre un justificatif détaillé :
 - pour un prêt : contrat initial, tableau d'amortissement, décompte actuel original signé par le créancier et dernier acte de poursuite exercé par le créancier ;
 - pour une prestation : factures originales, décompte actuel original signé par le fournisseur et dernier acte de poursuite exercé par le fournisseur ;
 - pour une location : contrat de bail, décompte actuel original signé par le bailleur et dernier acte de poursuite exercé par le créancier ;
 - pour des impôts : bordereau de situation...
 - autres : tout justificatif, dernier acte de poursuite exercé par le créancier.
- Le tableau de validation du passif établi par le trésorier payeur général
- Un tableau récapitulatif comprenant la liste précise des biens mobiliers et immobiliers dont le plan d'apurement prévoit la cession. Le demandeur devra certifier sur l'honneur l'exactitude des informations fournies. Si aucune vente n'est envisagée, le tableau devra néanmoins être complété avec la mention « Néant » et signé.
- L'état des ressources et des charges au 31 juillet 1999 et à la date de dépôt du présent dossier.
- Les originaux des lettres d'engagement du débiteur et de chacun de ses créanciers.
- L'original du plan d'apurement signé par le débiteur.
- Un certificat de régularité fiscale (original) délivré par le comptable du Trésor (impôt sur le revenu, taxes foncières, taxes d'habitation, taxe professionnelle, etc.).
- Un certificat de régularité fiscale, tant au plan de l'assiette que du recouvrement, des impositions recouvrées par les comptables des impôts (TVA).
- Les photocopies des deux derniers avis d'imposition et des deux dernières déclarations de revenus.
- Un original du relevé d'identité bancaire ou postal de chaque créancier (ou du mandataire judiciaire en cas de procédure collective).
- L'avis du préfet sur la viabilité du plan proposé et sur l'octroi de l'aide de l'Etat sollicitée, établi par le préfet en concertation avec le trésorier payeur général, si l'aide de l'Etat demandée est inférieure à 50% du passif et à 77 000 euros .Si, malgré les efforts du débiteur et de ses créanciers, le montant de l'aide demandée à l'Etat dépasse 50% du passif ou 77 000 euros, le préfet établit un rapport spécial en concertation avec le trésorier payeur général

Si le rapatrié ou son exploitation est en situation de redressement judiciaire ou liquidation judiciaire, doivent être fournis :

- une copie du jugement d'ouverture de la procédure ;
- l'état des créances établi et signé par le juge commissaire ou tribunal

Lorsque le plan d'apurement aura été validé par la commission nationale, il y aura lieu de solliciter un jugement du tribunal de commerce ou du tribunal de grande instance approuvant le plan d'apurement et donnant compétence au mandataire pour recevoir les fonds de l'aide de l'Etat et de les reverser conformément à la ventilation arrêtée dans le plan d'apurement.

PERSONNES PHYSIQUES**ANNEXE 4 (1) : VOTRE ACTIF****Biens immobiliers :****=> Résidence principale**

- Adresse :
- Qualité : propriétaire
- Description succincte (appartement* - maison*)
- Nombre de pièces :
- Valeur estimée actuellement :
- Prix d'acquisition :
- Date d'acquisition :
- Mode d'acquisition :
- Sûreté grevant l'immeuble (oui* - non*) Laquelle ? :

=>Autres biens immobiliers (appartements, maisons, terrains, forêts)

- Adresse :
- Qualité : propriétaire*
- Usage : en location * en jouissance gratuite * ; qui en est l'occupant ?
- Description succincte (appartement* - maison*)
- Nombre de pièces :
- Valeur estimée actuellement :
- Prix d'acquisition :
- Date d'acquisition :
- Mode d'acquisition :
- Sûreté grevant l'immeuble (oui* - non*) Laquelle
- Le bien est-il loué ? Quel est le loyer perçu ?
- Une vente est-elle possible (oui* - non*) partielle oui* - non* totale oui* - non*

Si la vente ne vous paraît pas envisageable, quelles en sont les raisons :

** Rayer les mentions inutiles*

=>Autres biens immobiliers (appartements, maisons, terrains, forêts)

- Adresse :
- Qualité : propriétaire*
- Usage : en location * en jouissance gratuite * ; qui en est l'occupant ?
- Description succincte (appartement* - maison*)
- Nombre de pièces :
- Valeur estimée actuellement :
- Prix d'acquisition :
- Date d'acquisition :
- Mode d'acquisition :
- Sûreté grevant l'immeuble (oui* - non*) Laquelle :
- Le bien est-il loué ? Quel est le loyer perçu ?
- Une vente est-elle possible (oui* - non*) partielle oui* - non* totale oui* - non*

Si la vente ne vous paraît pas envisageable, quelles en sont les raisons :

Biens mobiliers

Placements monétaires et financiers	Valeur à ce jour	Possibilité de cession (indiquer oui ou non et en préciser les raisons)
Obligations		
Actions		
SICAV - FCP		
Livret d'épargne		
Plan-Epargne Logement		
Plan-Epargne Actions		
Assurance vie		
Autres		

=> Autres biens mobiliers

- Voiture(s), moto(s), caravane(s) : nombre, caractéristiques (type cylindré, année, ...)
- bateau(x)
- fonds de commerce (droit au bail....)

Autres éléments du patrimoine :

☐ **Votre Revenu personnel (moyen mensuel en €)**

- Revenus professionnels : (BIC, BA, BNC) :
- Revenus salariaux : montant mensuel :
- Primes et indemnités annexes du salaire :
- Prestations familiales :
- Allocations de demandeur d'emploi :
- Pensions de retraite et rentes :
- Revenus des capitaux mobiliers ou fonciers :

☐ **Revenus moyens mensuels des autres personnes vivant avec le demandeur
(conjoint, enfants à charge, ascendants à charge ...)**

Revenu mensuel du conjoint (en €)

- revenus professionnels (BIC, BA, BNC) :
- _revenus salariaux :
- _Primes et indemnités annexes au salaire:
- Prestations familiales :
- Allocations de demandeur d'emploi :
- _Pensions et rentes d'invalidité ou d'accident du travail :
- Revenus des capitaux mobiliers ou fonciers:

Revenus mensuels des enfants à charge :

Revenus mensuels des ascendants à charge :

J'atteste sur l'Honneur l'exactitude des informations relatives à mon actif et mes revenus et déclare être informé que toute erreur ou omission de ma part entraînera l'exclusion de mon dossier du dispositif

Date :

Signature

ANNEXE 4(4)

SOCIÉTÉS INDUSTRIELLES, COMMERCIALES, AGRICOLES, GROUPEMENTS, SCI

ANALYSE SIMPLIFIÉE DE L'ÉVOLUTION DE LA SOLVABILITÉ COURANTE

Ressources	en 1998	A la fin du dernier exercice clos	Emplois (1)	en 1998	A la fin du dernier exercice clos
Ventes de produits et/ou de services			Achats de marchandises		
Produits financiers			Achats divers de fonctionnement (carburants, consommables, services...)		
Autres produits de gestion courante			Loyers et charges locatives		
			Autres charges d'exploitation (à l'exclusion des emprunts, intérêts, amortissements et provisions)		
TOTAL RESSOURCES (A)			TOTAL EMPLOIS (B)		
			CHARGE ANNUELLE DE REMBOURSEMENT DES EMPRUNTS EN PRINCIPAL ET INTÉRÊTS (1)		
			Emprunt A		
			Emprunt B		
			Emprunt C		
			Emprunt X.....		
DIFFERENCE [(A)-(B)]			TOTAL remboursement et intérêts		

(1) les montants indiqués doivent comprendre l'intégralité des charges, y compris celles contractées postérieurement au 31 juillet 1999, même si elles n'ont pas donné lieu à paiement effectif.

ANNEXE 5

VOTRE PASSIF au 31 juillet 1999**IMPORTANT****Joindre les pièces justificatives des dettes :**

- pour un prêt : contrat initial, tableau d'amortissement, décompte actuel original signé par le créancier et dernier acte de poursuite exercé par le créancier ;
- pour une prestation : factures originales, décompte actuel original signé par le fournisseur et dernier acte de poursuite exercé par le fournisseur ;
- pour une location : contrat de bail, décompte actuel original signé par le bailleur et dernier acte de poursuite exercé par le créancier ;
- pour des impôts : bordereau de situation...
- autres : tout justificatif, dernier acte de poursuite exercé par le créancier ;
- pour une société en redressement ou liquidation judiciaire : état des créances établi par le mandataire judiciaire et arrêté par le Tribunal de Commerce (copie certifiée conforme)

Nature et objet de la dette	Créanciers		Dettes initiales	Restant dû à la date de la demande				Garanties prises
	Nom, adresse	Date		Capital	Intérêts normaux	Intérêts de retard	Total	
Emprunt								
Découvert bancaire								
Fournisseurs								

ANNEXE 5 (suite)

Nature et objet de la dette	Créanciers		Dettes initiales	Restant dû à la date de la demande				Garanties prises
	Nom, adresse	Date		Capital	Intérêts normaux	Intérêts de retard	Total	
Crédit bail								
Autres dettes : (prêts personnels, prêts familiaux, crédits à la consommation)								
Dettes sociales : MSA								
Dettes sociales : caisse des Commerçants, des Professions libérales ou Autres								
Trésorerie principale : (impôt sur les sociétés, taxe professionnelle)								
Receveur des impôts : (TVA)								
Trésorerie Principale : (impôt sur le revenu, taxe d'habitation, taxe foncière, ISF)								
TOTAL								

J'atteste sur l'Honneur l'exactitude des informations relatives à mon passif et déclare être informé que toute erreur ou omission de ma part entraînera l'exclusion de mon dossier du dispositif.

Date

Signature

ANNEXE 6 : VOTRE PASSIF à la date de dépôt du présent dossier**IMPORTANT****Joindre les pièces justificatives des dettes :**

- pour un prêt : contrat initial, tableau d'amortissement, décompte actuel original signé par le créancier et dernier acte de poursuite exercé par le créancier ;
- pour une prestation : factures originales, décompte actuel original signé par le fournisseur et dernier acte de poursuite exercé par le fournisseur ;
- pour une location : contrat de bail, décompte actuel original signé par le bailleur et dernier acte de poursuite exercé par le créancier ;
- pour des impôts : bordereau de situation...
- autres : tout justificatif, dernier acte de poursuite exercé par le créancier ;
- pour une société en redressement ou liquidation judiciaire : état des créances établi par le mandataire judiciaire et arrêté par le Tribunal de Commerce (copie certifiée conforme)

Nature et objet de la dette	Créanciers		Dettes initiales	Restant dû à la date de la demande				Garanties prises
	Nom, adresse	Date	Montant	Capital	Intérêts normaux	Intérêts de retard	Total	
Emprunt								
Découvert bancaire								

ANNEXE 6 (suite)

Nature et objet de la dette	Créanciers		Dettes initiales	Restant dû à la date de la demande				Garanties prises
	Nom, adresse	Date		Capital	Intérêts normaux	Intérêts de retard	Total	
Crédit bail								
Autres dettes : (prêts personnels, prêts familiaux, crédits à la consommation)								
Dettes sociales : MSA								
Dettes sociales : caisse des Commerçants, des Professions libérales ou Autres								
Trésorerie principale : (impôt sur les sociétés, taxe professionnelle)								
Receveur des impôts : (TVA)								
Trésorerie Principale : (impôt sur le revenu, taxe d'habitation, taxe foncière, ISF)								
TOTAL								

J'atteste sur l'Honneur l'exactitude des informations relatives à mon passif et déclare être informé que toute erreur ou omission de ma part entraînera l'exclusion de mon dossier du dispositif.

Date

Signature

ANNEXE 7
SOCIÉTÉS INDUSTRIELLES ET COMMERCIALES, AGRICOLES, GROUPEMENTS, SCI
BILAN SOMMAIRE

ACTIF			PASSIF		
	Au 31 12 1998	A la clôture du dernier exercice		Au 31 12 1998	A la clôture du dernier exercice
I ACTIF IMMOBILISÉ			I CAPITAUX PROPRES		
1-1 Exploitation			- Capital social		
-terrains			- réserves		
-bâtiments			- report à nouveau		
-matériel, outillage et mobilier			- résultat du dernier exercice		
1-2 Hors exploitation					
- participations financières					
- prêts consentis					
SOUS TOTAL I			SOUS TOTAL I		
-stocks de matières premières			Provisions		
-stocks de produits à vendre			Emprunts et dettes à long terme		
- Créances sur les clients			II PASSIF D'EXPLOITATION		
			Dettes fournisseurs		
- Valeurs mobilières de placement			Dettes salariales		
- Disponibilités (<i>caisse , banque</i>)			Dettes envers les organismes sociaux		
SOUS -TOTAL II			Dettes fiscales		
			Autre dettes (<i>trésorerie notamment</i>)		
TOTAL ACTIF			TOTAL PASSIF		

ANNEXE 8 :
TABLEAU DE VALIDATION DES DETTES DECLAREES
PAR M.....

TRESORERIE GENERALE			ANALYSE et PROPOSITIONS DU TRESORIER PAYEUR GENERAL					
Désignation des créanciers (nom, raison sociale)	Date des dettes	Montant total des dettes présentées par le rapatrié (1)	Montant des dettes considérées comme éligibles	Montant des dettes considérées comme inéligibles	Motif de l'inéligibilité : Dettes postérieures au 31.7.1999 Dettes non justifiée/dettes personnelles...	Propositions de plan		
						Débiteur	Abandon créancier	Etat
Totaux		0,00		0,00				
%								

(1) Chaque dette doit être appuyée des pièces justificatives. Le Trésorier Payeur Général vérifie l'existence, l'exigibilité, et le montant des dettes portées sur le présent état

Le

Signature du Trésorier-Payeur Général

ANNEXE 9

LISTE DES BIENS MOBILIERS ET IMMOBILIERS DONT LE PLAN D'APUREMENT PREVOIT LA VENTE

Nom et prénom (ou raison sociale) du demandeur :

1. Biens immobiliers pouvant être vendus (appartements, maisons, terrains, forêts)

- adresse ;
- propriétaire ;
- description succincte (appartements*, maisons*) ;
- nombre de pièces ;
- valeur estimée actuellement ;
- prix d'acquisition ;
- date d'acquisition ;
- mode d'acquisition ;
- sûreté grevant l'immeuble : (oui*, non*)
- vente partielle* totale

* rayer les mentions inutiles

ANNEXE 9 (suite)**2 Biens mobiliers pouvant être vendus.**

<u>Placements financiers</u>	Valeur à ce jour
Obligations	
Actions	
SICAV-FCP	
Livret de Caisse d'Epargne	
Plan-Epargne Logement	
Assurance vie	
Autres	

⇒ **Autres biens mobiliers**

- voiture(s), moto(s), caravane(s), bateau(x) : nombre, caractéristiques (type cylindrée)

⇒ **Autres éléments du patrimoine**

Je soussigné, M , (ou M , représentant légal de la Société), certifie sur l'Honneur l'exactitude des informations portées sur la présente déclaration et m'engage à mettre en vente, sans délai, les biens mentionnés ci-dessus conformément aux modalités du plan d'apurement signé avec mes créanciers.

Fait à , le

Signature

ANNEXE 10
PLAN D'APUREMENT

Département :

Nom et prénom (ou raison sociale) du demandeur :

Né le à

Domicilié à

Nom du créancier (pas de sigle)	Montant de la créance	Effort du débiteur	Effort du créancier	Aide de l'Etat sollicitée
Créancier A				
Créancier B				
Créancier C				
Créancier D				
Créancier E				
Créancier F				
Créancier G				

Fait à, le

Mention « lu et approuvé »
et signature du rapatrié

ANNEXE 11**MODELE DE LETTRE D'ENGAGEMENT DU DEBITEUR ET DE CHACUN DE SES
CREANCIERS**

Département :

ENTRE

Nom et prénom (ou raison sociale) du demandeur :

Né le

A

Domicilié à

Ci-après dénommé « le débiteur »

ET

Raison sociale (ou nom / prénom) du créancier :

Ex. : Banque ..., société anonyme au capital de euros dont le siège social est à ..., immatriculée
au RCS de ..., sous le n° ..., représenté par ...

Ci après dénommé « le créancier »

ANNEXE 11 (suite)

IL EST, PREALABLEMENT A L'ENGAGEMENT ENTRE LES PARTIES OBJET DE LA PRESENTE, EXPOSE CE QUI SUIIT :

Le débiteur et le créancier déclarent, dans le cas où l'aide de l'Etat mentionnée ci-dessous serait accordée par le ministre chargé des rapatriés, s'engager mutuellement à respecter le calendrier et les modalités précisées dans le plan d'apurement ci-après.

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

Article 1 : Montant de la dette prise en compte :

Le montant indiqué comprend le principal, les intérêts et intérêts de retard dus au jour de la signature du présent document.
Il ne donnera lieu de la part du créancier à aucun décompte ultérieur d'intérêts et intérêts de retard susceptibles d'être réclamés au rapatrié.

Article 2 : Effort consenti par le débiteur :

Article 3 : Effort consenti par le créancier :

Article 4 : Reste à financer :

En cas d'octroi de l'aide de l'Etat sollicitée, son versement aura, pour le créancier, valeur de règlement pour solde de tout compte

Article 5 : Calendrier d'apurement de la dette restant à la charge du débiteur :

2004
2005
2006
.....

Fait à le
En exemplaires

Mention « lu et approuvé »
et signature du débiteur

Mention « lu et approuvé »
signature du créancier
et cachet de l'établissement

ANNEXE 12**MODELE DE LETTRE D'ENGAGEMENT DU DEBITEUR ET DE
L'ORGANISME SOCIAL (CAISSE MSA, ORGANIC, GAMEX...)**

Département :

ENTRE

Nom et prénom (ou raison sociale) du demandeur :

Né le

A

Domicilié à :

Ci-après dénommé « le débiteur »

ET

La Caisse de :

Ci après dénommé « le créancier »

ANNEXE 12 (suite)

IL EST, PREALABLEMENT A L'ENGAGEMENT ENTRE LES PARTIES OBJET DE LA PRESENTE, EXPOSE CE QUI SUIT :

Le débiteur et le créancier déclarent, dans le cas où l'aide de l'Etat mentionnée ci-dessous serait accordée par le ministre chargé des rapatriés, s'engager mutuellement à respecter le calendrier et les modalités précisées dans le plan d'apurement ci-après.

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Montant de la dette prise en compte :

Le montant indiqué comprend le principal, les majorations, les intérêts, intérêts de retard et frais jusqu'au 31 juillet 1999.

Article 2 : Effort consenti par le débiteur :

Le débiteur s'engage à déposer auprès de la Commission de Recours Amiable de la Caisse une demande de remise des majorations et pénalités conforme au plan d'apurement signé, dès que l'aide de l'Etat aura été versée à la Caisse.

Article 3 : Effort consenti par le créancier :

Si aucune demande de remise de majorations et de pénalités n'est déposée dans les six mois suivant le versement de l'aide de l'Etat, la caisse s'engage à en avertir, sans délai, la Mission Interministérielle aux Rapatriés, 96 avenue de Suffren 75015 PARIS.

Article 4 : Reliquat à financer

Article 5 : Calendrier d'apurement de la dette restant à la charge du débiteur

2004 :

2005 :

2006 :

Fait à _____ **le** _____
exemplaires
Mention « lu et approuvé »
et signature du débiteur

En ...

Mention « lu et approuvé »
signature du créancier

et cachet de l'établissement