

Marchés publics

Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants DC4

(Remplir une seule lettre de candidature pour le groupement. Tous les documents du dossier de candidature doivent être rédigés en français.)

A - Identification du candidat et de la personne morale de droit public qui passe le marché DC4

A1 - Identification du candidat

Le candidat déclare faire acte de candidature à la procédure de marché public engagée par la personne morale de droit public désignée à la rubrique **A2** ci-après.

- Le candidat se présente seul (indiquer ici le nom ou la dénomination, l'adresse du siège du candidat ou du siège social)

- Le candidat est un groupement momentané d'entreprises, conjoint – solidaire (rayer la mention inutile) :

- le mandataire est habilité à signer la lettre de candidature et l'offre du groupement solidaire ou les offres des membres du groupement conjoint. (Ce dernier joint à la présente lettre de candidature les habilitations nécessaires pour représenter les candidats membres du groupement. Il désigne sur le tableau de la rubrique D de la page suivante les membres du groupement. Il précise en cas de groupement conjoint le ou les lots dont a la charge chacun des membres du groupement – cf mode d'emploi)

- l'ensemble des membres du groupement signe la lettre de candidature et l'offre du groupement solidaire ou les offres des membres du groupement conjoint. (Tous les candidats signeront la présente lettre de candidature en remplissant le tableau de la rubrique D de la page suivante. En cas de groupement conjoint, ils signeront la présente lettre de candidature en précisant dans le tableau de la page suivante le lot ou les lots dont a la charge chacun des membres du groupement – cf mode d'emploi)

A2 - Identification de la personne morale de droit public qui passe le marché.

Communauté de Communes du Canton de Fronsac

Objet du marché : Travaux neufs sur diverses voies communautaires pour 2009-2010 et 2011

B - Objet du marché pour lequel le candidat fait acte de candidature. DC4

Le candidat fait acte de candidature : - pour l'ensemble du marché.

- pour le lot ou les lot(s), n°...
(indiquer l'intitulé du ou des lots ou les numéros des lots tels qu'ils figurent dans l'avis d'appel public à la concurrence dans la rubrique D ci-après)

C - Date et signature du candidat unique ou du mandataire du groupement habilité à signer la lettre de candidature et l'offre précédées des nom et qualité du signataire.. DC4

Lettre de candidature: (indiquer le nom du candidat) page : 1 /

D.- Identification des membres du groupement - signatures

DC4

Lot n°	Nom, dénomination et adresse des candidats ou cachet des candidats	Nom, prénom et qualité du signataire qui doit avoir pouvoir d'engager la personne morale qu'il représente	Signature

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES

--	--	--	--

Date de la dernière mise à jour : 07/11/2002

DC5

MARCHES PUBLICS

DECLARATION DU CANDIDAT

DC5

En cas de candidatures groupées, remplir une déclaration de candidature par membre du groupement. Tous les documents constituant ou accompagnant le dossier de candidature doivent être rédigés en français.

A - Identification de l'acheteur

DC5

Reprendre le contenu de la mention relative à l'identité de la personne morale de droit public qui passe le marché figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence, indiquer : adresse, téléphone, télécopieur, courriel

B - Objet du marché

DC5

Reprendre le contenu de la mention relative à l'objet du marché qui figure dans l'avis d'appel public à la concurrence

C - Identification du candidat (le cas échéant en tant que membre du groupement)

DC5

C1 – Cas général

- Nom ou dénomination et adresse du siège du candidat ou du siège social, téléphone, télécopie, courriel

- Nom ou dénomination de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation et adresse, téléphone, télécopie, courriel

- Forme juridique du candidat (entreprise individuelle, SA, SARL, association, personne publique, ..etc...) :

DC - N°d'enregistrement de l'entreprise :

page :

/

- Personne(s) ayant le pouvoir d'engager la société :

C2 – Cas particuliers

Le candidat, dans une des situations ci-dessous énumérées, coche la case le concernant. Dans le cas où, le candidat non établi en France est un organisme européen à statut équivalent, il produit tous les éléments de preuve relatif à son statut et notamment les références de droit qui le régissent. Il donne une traduction des textes de référence.

- | | |
|---|---|
| 1. <input type="checkbox"/> Société coopérative ouvrière de production (SCOP) | Indiquer ci-contre les références du Journal officiel de publication de la liste où figure la SCOP candidate, ou produire l'attestation du ministre du travail |
| 2. <input type="checkbox"/> Artisan | Produire l'attestation de la chambre des métiers reconnaissant la qualité d'artisan du candidat ou la liste établie par le ministère chargé de l'artisanat où figure le candidat |
| 3. <input type="checkbox"/> Société coopérative d'artisans | Indiquer ci-contre les références du Journal officiel de publication de la liste où figure le candidat |
| 4. <input type="checkbox"/> Société coopérative d'artistes | Indiquer ci-contre les références du Journal officiel de publication de la liste où figure le candidat |
| 5. <input type="checkbox"/> Groupement de producteurs agricoles | Indiquer ci-contre les références du Journal officiel de publication de l'arrêté du ministère chargée de l'agriculture reconnaissant la qualité de groupement de producteurs ou produire la liste des groupements reconnus avec leurs statuts et le texte des règles applicables, régulièrement édictée par eux, et où figure le candidat |
| 6. <input type="checkbox"/> Entreprise adaptée
(article L. 323-31 et s. du code du travail) | Indiquer ci-contre les références du recueil des actes administratifs de publication de l'arrêté préfectoral portant agrément de l'établissement |
| 7. <input type="checkbox"/> Etablissement et service d'aide par le travail (article L. 344-2 et s. du code de l'action sociale et des familles) | Indiquer ci-contre références du recueil des actes administratifs de publication de l'arrêté préfectoral portant autorisation de création |

Références :

Avertissement Les rubriques D-1, D-3, E1, E2, G sont à remplir en fonction des indications données par l'acheteur public dans l'avis d'appel public à la concurrence.

D-1 Chiffre d'affaires hors taxes des trois dernières années ou des trois derniers exercices clos

	Exercice du au		Exercice du au		Exercice du au	
	CA global	CA relatif aux prestations objet de la procédure	CA global	CA relatif aux prestations objet de la procédure	CA global	CA relatif aux prestations objet de la procédure
Travaux		%		%		%
Fournitures		%		%		%
Services		%		%		%
TOTAL		%		%		%

D-2 Le candidat fait-il l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente?

non oui (Dans l'affirmative, produire la copie du jugement correspondant - accompagné d'une traduction certifiée si le candidat n'est pas établi en France)

D-3 Si le marché est passé pour les besoins de la Défense, préciser la nationalité du candidat :

E. Renseignements relatifs aux moyens et références du candidat

E-1 : Renseignements relatifs aux moyens :

(Description des effectifs du candidat, de l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années - Indication des titres d'études et/ou de l'expérience professionnelle du ou des responsables et des exécutants de la prestation de service envisagée - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le prestataire ou l'entrepreneur dispose pour l'exécution des services ou de l'ouvrage et déclaration mentionnant les techniciens ou les organismes techniques dont l'entrepreneur disposera pour l'exécution de l'ouvrage)

E-2 : Références :

(Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années ou présentation d'une liste des travaux en cours d'exécution ou exécutés au cours des cinq dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé - Les références données doivent être représentatives de la prestation objet du marché – échantillons, description et/ou photographies des fournitures)

F. Qualification professionnelle

La capacité de l'entreprise peut être prouvée par tout moyen. Possède-t-elle, au regard de la prestation objet du marché :

- des certificats d'identité professionnelle *(si oui, les produire) ;*
- des références de travaux *(si oui, les produire) ;*
- d'autres références *(si oui, les produire).*

G - Mesures relatives à la qualité

DC5

L'entreprise a-t-elle formalisé des mesures de garantie de la qualité pour le type de prestation objet du marché dans un document écrit ?

- Des certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures ou des services à des spécifications ou à des normes *(si oui, indiquer les références et les coordonnées de l'organisme certificateur) ;*
- Autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité *(si oui, les décrire, indiquer où et comment elles peuvent être consultées)*

H – Justificatif, le cas échéant, des capacités du sous-traitant

DC5

L'entreprise produit soit :

- Le contrat de sous-traitance, occulté de toute mention qui n'aurait pas à être transmise au stade des candidatures notamment le prix
- Un engagement écrit du ou des sous-traitants.

L'entreprise fournit pour chacun des sous-traitants les documents justifiant de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

I - Déclarations/ Attestations sur l'honneur

DC5

Je déclare sur l'honneur, en application des articles 43, 44, 44-1 et 46 du CMP :

- avoir satisfait à l'ensemble de mes obligations fiscales et sociales telles qu'elle résulte du code des marchés publics ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;
- ne pas faire l'objet d'une interdiction de concourir aux marchés publics, ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;
- n'avoir pas fait l'objet au cours des cinq dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.

NB - Les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

J - Signature d'une personne ayant pouvoir d'engager la personne morale candidate - Nom et qualité du signataire

DC5

A

, le

Signature

MARCHES PUBLICS - DÉLÉGATIONS DE SERVICE PUBLIC

ETAT ANNUEL DES CERTIFICATS REÇUS

MODE D'EMPLOI DE L'ETAT ANNUEL DES CERTIFICATS REÇUS

Le présent imprimé est destiné, pendant toute l'année en cours, à être joint au dossier de candidature lors d'une procédure de passation d'une délégation de service public ou remis à l'acheteur par le candidat retenu avant d'être désigné définitivement comme attributaire du marché, s'il s'agit d'une procédure de passation d'un marché public. Il remplace auprès des administrations les certificats fiscaux et sociaux que les candidats aux marchés publics ou aux délégations de service public doivent produire.

1. DEMANDE D'ETAT ANNUEL - Procédure de droit commun

En dehors de toute procédure particulière de marché ou de délégation de service public, l'entreprise ou l'association adresse au Trésorier Payeur Général du département où elle est assujettie soit à l'impôt sur le revenu, soit à l'impôt sur les sociétés, soit à la TVA :

- une demande d'état annuel établie en remplissant les rubriques A et B du présent imprimé, ainsi que le cadre réservé page 3/4 à son adresse ;
- les originaux des certificats correspondant à la situation particulière du candidat, tels qu'ils sont mentionnés dans les cases non grisées des tableaux de la rubrique B.

Pour Paris, ces documents sont adressés au Receveur Général des Finances.

Pour les entreprises qui relèvent de la direction des grandes entreprises au 31 décembre de l'année précédant la demande, ces documents sont adressés au délégué interrégional chargé de cette direction. Toutefois, dès lors que les certificats fiscaux sont également établis par ce service, les entreprises sont dispensées de les produire.

Les entreprises ou les associations ne doivent transmettre que des dossiers complets et un formulaire intégralement rempli. Il importe en particulier, page 3/4, que le millésime soit indiqué au bandeau B, et que le numéro SIREN de l'entreprise (entreprise industrielle ou commerciale, commerçant, artisan, profession libérale ...) ou de l'association soit rappelé en bas de page.

Les entreprises ou les associations qui n'existaient pas au 31 décembre de l'année précédente ne demandent pas d'état annuel.

Avant de transmettre les originaux, les entreprises ou les associations réalisent des photocopies des certificats. Ces photocopies leur permettront, de présenter leur candidature (cas des délégations de service public) ou de remettre les certificats qui leur seront demandés par l'acheteur (cas des marchés publics) si elles sont désignées comme candidat retenu, pendant la période qui séparera l'envoi du dossier à la Trésorerie Générale ou à la recette générale des finances ou à la direction des grandes entreprises d'une part, et le retour de l'état annuel signé du Receveur Général des Finances ou du Trésorier Payeur Général ou du Délégué Interrégional chargé de la direction des grandes entreprises d'autre part.

1.bis DEMANDE D'ÉTAT ANNUEL OPTIONNELLE - Procédure optionnelle

Dans le cadre de la simplification de l'environnement administratif des entreprises, une nouvelle procédure de demande d'état annuel (EA) est mise en place. Dans le cadre de cette procédure, **l'entreprise ou l'association n'a plus à demander elle-même ses certificats** aux administrations ou organismes concernés, **elle remplit les rubriques A, B (cf. 1) et C du présent formulaire, signe la demande de délivrance d'un EA - rubrique A - (page 2/4) ainsi que la rubrique C - Adresses des administrations ou organismes qui délivrent les certificats fiscaux et sociaux (page 4/4)** et l'envoie au Trésorier Payeur Général du département (TPG) où elle est assujettie (cf. 1) ou au Receveur Général des Finances (RGF). Ces derniers effectueront au lieu et place des entreprises ou des associations les demandes de certificats fiscaux et sociaux, **sur la base des informations contenues dans les rubriques A, B et C du présent formulaire, remplies sous la seule responsabilité de l'entreprise ou de l'association.**

Le TPG ou le RGF disposera, dans le cadre de cette demande d'EA optionnelle, d'un **délaï franc** de 30 jours, à compter de la réception de la demande, pour remettre au candidat l'état annuel des certificats reçus. Si, dans ce délai, il n'a pas reçu l'ensemble des certificats nécessaires à l'établissement de l'EA, il ne délivre pas l'EA. Il avise le demandeur d'EA de l'absence de réponse (refus ou silence) des administrations ou organismes certificateurs et l'invite à prendre l'attache desdites administrations ou organismes afin d'obtenir les certificats manquant aux fins de compléter son dossier de demande d'EA.

Cette nouvelle procédure ne se substitue pas à la procédure de droit commun. Elle constitue simplement une alternative. Cette procédure ne s'applique pas aux demandes de délivrance d'état annuel effectuées auprès de la direction des grandes entreprises.

2. UTILISATION DE L'ETAT ANNUEL

¹ Document disponible à l'adresse suivante : <http://www.minefi.gouv.fr>, rubrique « Espace marchés publics »

Etat annuel de l'entreprise (nom) :

page :

/

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES

Les entreprises ou les associations présentant leur candidature à une délégation de service public peuvent fournir, en lieu et place des certificats fiscaux et sociaux qui accompagnent la déclaration du candidat, une photocopie de la page 3/4 du présent imprimé, valant état annuel. Les entreprises ou les associations, candidats retenus dans le cadre d'une procédure de marché public peuvent fournir à la place des certificats fiscaux et sociaux une photocopie de la page 3/4 du présent imprimé, valant état annuel.

Je soussigné, agissant :

- en mon nom ; au nom de l'entreprise ou de l'association
(nom ou dénomination, adresse du siège social, numéro SIREN) :

demande que me soit délivré, sur le présent document un état annuel des certificats fiscaux et sociaux relatifs à ma situation au 31 décembre de l'année (à préciser).

L'adresse à laquelle doit être renvoyé l'état annuel est précisée page 3/4 du présent imprimé.

L'entreprise décrit sa situation en cochant ci-après :

- dans le domaine fiscal, une case (de 1 à 4) ;
- dans le domaine social, une à quatre cases (de 5 à 8).

Sa situation se trouve déterminée par la liste des cases cochées et les tableaux de la rubrique B lui permettent de déterminer les certificats à produire. Selon que l'entreprise relève ou non de la direction des grandes entreprises au 31/12 de l'année précédant la demande, elle remplira le tableau 1 ou le tableau 2 de la rubrique B .

■ Situation fiscale

L'entreprise :

1. est une société ou une association soumise à l'impôt sur les sociétés et paie cet impôt elle-même ;
2. appartient à un groupe dont l'impôt sur les sociétés est payé par la société-mère, ce qui explique la présentation d'un volet n°2 ou n°4 de la liasse 3 666 établi au nom de cette dernière pour le paiement de l'IS » ;
Nom ou raison sociale de la société-mère et numéro SIREN :

3. est une entreprise individuelle, ou une EURL soumise à l'impôt sur le revenu ;
4. est une société de personnes ou un groupement d'intérêt économique composé(e) des personnes physiques ou morales suivantes, elles-mêmes passibles de l'impôt sur le revenu (IR) ou de l'impôt sur les sociétés (IS) à raison de leur part dans les résultats (nom ou raison sociale des associés, adresses et n° SIREN):

■ Situation sociale

5. L'entreprise (individuelle ou sous forme sociale) ou l'association est assujettie au paiement des cotisations et des contributions sociales à l'URSSAF ou à une caisse générale de sécurité sociale (CGSS). Elle possède (nombre) établissements en France. Le nombre de certificats qu'elle doit fournir à ce titre est de compte tenu des regroupements de paiement auprès des URSSAF ;
6. L'entreprise (individuelle ou sous forme sociale) ou l'association est assujettie au paiement des cotisations et des contributions sociales à la mutualité sociale agricole. Elle possède (nombre) établissements en France. Le nombre de certificats qu'elle doit fournir à ce titre est de ;

Si le chef d'entreprise ou d'exploitation n'est pas assuré à la mutualité sociale agricole pour le risque maladie, il doit en outre fournir un certificat de l'organisme assureur (article L731-30 du code rural) auprès duquel il est assuré, et qu'il désigne ci-dessous :

Si le chef d'entreprise ou d'exploitation n'est pas assuré à la mutualité sociale agricole pour le risque accident du travail et maladies professionnelles, il doit en outre fournir un certificat du groupement (article 752-14 du code rural) qu'il désigne ci-dessous :

Si l'exploitation est située dans les DOM, le chef d'entreprise ou d'exploitation doit fournir un certificat de la CGSS pour les cotisations et contributions sociales et le cas échéant du groupement (article 752-14 du code rural) pour le risque accident du travail et maladies professionnelles). Il désigne ci-dessous la caisse générale de sécurité sociale (CGSS) et le cas échéant le groupement :

7. L'exploitant individuel, assujetti au régime de protection sociale des travailleurs non salariés non agricoles, doit fournir deux certificats supplémentaires (caisse maladie obligatoire, caisse vieillesse obligatoire) ;
Dénomination de ces caisses :
8. L'entreprise ou l'association est assujettie au règlement d'une cotisation auprès d'une caisse de congés payés. Elle doit donc fournir un certificat supplémentaire (caisse de congés payés).
(L'entreprise ou l'association qui relève d'un secteur d'activité soumis au règlement d'une cotisation auprès d'une caisse de congés payés, mais qui n'emploie pas de salarié, n'a donc pas à cocher la case).

À _____, le
L'entreprise ou l'association

Dans les tableaux ci-dessous, les certificats que doit fournir une entreprise ou une association, ou que doit demander le trésorier payeur général ou le receveur général des finances sont tous mentionnés sur la ligne qui correspond à la ou aux case(s) de la rubrique A que l'entreprise ou l'association a cochée(s). Les entreprises ou les associations remplissent les cases non grisées de cette ligne de la façon suivante :

- si un seul certificat est à fournir, les entreprises ou les associations cochent la case correspondante d'une croix ;
- si plusieurs certificats sont à fournir, les entreprises ou les associations en indiquent le nombre dans la case correspondante.

Certificats fiscaux à fournir				
Tableau n°1 – l'entreprise relève de la direction des grandes entreprises (DGE)				
Case co- chée au A	Volet n°1 de la lias- se 3666	Volet n° 2 de la lias- se 3666	Volet n° 3 de la lias- se 3666	Volet n° 4 de la lias- se 3666
1 ou 2				
3				
4	(1)		(1)	
(1) en autant de certificats qu'il y a d'associés ou de personnes en définitive redevables de l'impôt, à l'exception de ceux qui remplissent leurs obligations déclaratives et de paiement à la DGE au 31 décembre de l'année précédant la demande				
Tableau n°2 – l'entreprise ne relève pas de la direction des grandes entreprises (DGE)				
Case co- chée au A	Volet n° 1 de la lias- se 3666	Volet n° 2 de la lias- se 3666	Volet n° 3 de la lias- se 3666	Volet n° 4 de la lias- se 3666
1 ou 2		(1)		(1) (2)
3				(2)
4	(3)		(3)	(2)
(1) si la case 2 a été cochée à la rubrique A, le volet relatif au paiement de l'IS est au nom de la société mère				
(2) si le volet n°2 n'atteste pas le paiement de la TVA et (ou), pour les sociétés concernées, de l'IS				
(3) en autant de certificats qu'il y a d'associés ou de personnes en définitive redevables de l'impôt				

Certificats sociaux à fournir							
Case co- chée au A	URSSAF ou CGSS	MSA. ou CGSS	Caisse maladie obliga- toire	Caisse vieilles- se obliga- toire	Caisse con- gés payés	Groupe- ment *	Organis mes. assu- reurs **
5	(1)						
5 et 6	(1)	(2)					
5 et 7	(1)						
5 et 8	(1)						
5, 6 et 7	(1)	(2)					
5, 6 et 8	(1)	(2)					
5,7 et 8	(1)						
5,6,7 et 8	(1)	(2)					
6		(2)					
6 et 8		(2)					
(1) En autant de certificats qu'indiqués à la case 5 de la rubrique A							
(4) En autant de certificats qu'indiqués à la case 6 de la rubrique A							
* visé à l'article L 752-14 du code rural							
** visés à l'article L.731-30 du code rural							

Le RGFde PARIS ou le TPG du département decertifie avoir reçu les certificats fiscaux et sociaux mentionnés à la rubrique B relatifs à la situation au 31 décembre (indiquer l'année)de l'entreprise ou de l'association désignée ci-contre.

A le

Le Receveur Général des finances ou le TPG

L'entreprise ou l'association inscrit directement ci-dessous sa désignation et l'adresse à laquelle l'état annuel doit lui être renvoyé.

Le Délégué interrégional chargé de la direction des grandes entreprises atteste que l'entreprise ou l'association désignée ci-contre est en règle au regard des obligations fiscales relevant de la compétence de ce service au 31 décembre (préciser l'année) et certifie avoir reçu les certificats fiscaux et sociaux mentionnés à la rubrique B relatifs à sa situation à cette même date.

A le

Le Délégué interrégional de la DGE

N.B : La falsification de ce document ou la non conformité des photocopies produites équivaut à une fausse déclaration, laquelle peut être sanctionnée notamment par une interdiction d'accès aux marchés publics.

Numéro SIREN : _____

Etat annuel de l'entreprise (nom) : _____

page : _____

/

Je soussigné, agissant :

en mon nom

au nom de l'entreprise ou de l'association

(nom ou dénomination, adresse du siège social, numéro SIREN) :

demande que l'état annuel me soit délivré selon la procédure optionnelle. J'autorise, dans le cadre de la procédure optionnelle, le Trésorier Payeur Général ou le Receveur Général des Finances à recueillir les certificats fiscaux et sociaux me concernant auprès des administrations et organismes désignés ci-après et les comptables et organismes concernés à lui délivrer lesdits certificats.

(La présente rubrique est remplie en concordance avec les rubriques A et B par l'entreprise ou l'association qui demande l'état annuel des certificats reçus et sous sa seule responsabilité)

■ Adresse des administrations ou organismes qui délivrent les certificats fiscaux et sociaux (elle comporte la dénomination de l'administration ou de l'organisme, son adresse exacte, service ou bureau, téléphone, télécopie)

du comptable du Trésor, du comptable des impôts ou de la Direction des grandes entreprises (DGE) qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise ou de l'association au regard de l'ensemble des cotisations - d'impôt sur le revenu, - d'impôt sur les sociétés (**paiement IR ou IS**) :

du comptable des impôts qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise ou de l'association au regard de l'ensemble de la TVA et des pénalités éventuellement mises à sa charge (**paiement TVA**) :

du responsable du service¹ des impôts qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise ou de l'association au regard des déclarations de résultats et des déclarations de taxes sur la valeur ajoutée lui incombant à cette date (**déclarations B.I.C, B.N.C, B.A, I.S, T.V.A**) :

du responsable du service¹ des impôts qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise au regard des déclarations de revenus ou de bénéfices lui incombant à cette date (**déclaration personnelle de l'entrepreneur ou de l'associé**) :

de l'URSSAF ou de la caisse générale de sécurité sociale qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise ou de l'association au regard de ses obligations en matière de cotisations et de contributions sociales : N° de cotisant

de la mutualité sociale agricole qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise ou de l'association au regard de ses obligations en matière de cotisations et de contributions sociales: N° d'adhérent

de la caisse maladie obligatoire qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise au regard de ses obligations en matière de cotisations : N° d'affiliation

de la caisse vieillesse obligatoire qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise au regard de ses obligations en matière de cotisations : N° d'assuré

de la caisse congés payés qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise ou de l'association au regard de ses obligations en matière de cotisations : N° de co tisant

du groupement visé à l'article L 752-14 du code rural qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise ou de l'association au regard de ses obligations en matière de cotisations : N° d'assuré

des organismes assureurs visés à l'article L 731-30 du code rural qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise ou de l'association au regard de ses obligations en matière de cotisations : N° d'assuré

A _____, le
L'entreprise ou l'association

(1) Selon le mode d'organisation du service dont relève l'entreprise, il s'agira : de la direction des grandes entreprises (DGE), d'une recette élargie, d'un CDI-Recette, d'une recette principale des impôts ou d'un centre des impôts. L'adresse de ce service figure en tête des déclarations de TVA, de résultats ou de revenus.

Formulaire mis à jour le 21 mars 2005.

Etat annuel de l'entreprise (nom) : _____ page : _____ / _____

Lettre de candidature : _____ (indiquer le nom du candidat) page : 2 / _____