

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES  
D'ÎLE-DE-FRANCE ET DU DÉPARTEMENT DE PARIS  
PÔLE GESTION PUBLIQUE – ETAT  
SITE RÉAUMUR  
94 RUE RÉAUMUR - 75104 PARIS CEDEX 02  
ACCUEIL DU PUBLIC : 8H35 – 16H35 DU LUNDI AU VENDREDI  
ACCUEIL PERSONNALISÉ SUR RENDEZ-VOUS

**POUR NOUS JOINDRE :**

DÉPARTEMENT DE L'ACTION ET DE L'EXPERTISE ÉCONOMIQUE  
COMMISSION DES CHEFS DES SERVICES FINANCIERS ET DES REPRÉSENTANTS DES  
ORGANISMES DE SÉCURITÉ SOCIALE ET DE L'ASSURANCE CHÔMAGE DE PARIS -  
CCSF -  
RÉFÉRENCES DU DOSSIER :  
AFFAIRE SUIVIE PAR  
☎ : 01 55 80 85 40 - 📠 : 01 55 80 85 49

**OBJET :** Délais de paiement en faveur des entreprises

**Dossier de saisine de la commission des chefs des services financiers et des représentants des organismes de recouvrement de sécurité sociale et de l'assurance chômage (CCSF)**

Le dossier de demande de délais de paiement (questionnaire ci-joint et pièces demandées) doit être déposé auprès du secrétariat permanent de la CCSF de la direction départementale des finances publiques de votre département.

**Direction Régionale des Finances publiques d'Île-de-France et de Paris**

Secrétariat permanent de la CCSF

94 Rue Réaumur 75104 PARIS Cedex 02

Responsable de la CCSF : Mme Sylvie PESQUET

Adresse e-mail personnelle : [sylvie.pesquet1@dgif.finances.gouv.fr](mailto:sylvie.pesquet1@dgif.finances.gouv.fr) ✕

Téléphone : 01 55 80 85 40 - Fax : 01 55 80 85 49

Les décisions de la CCSF, ainsi que l'ensemble des documents et des informations utiles, vous seront adressés par voie dématérialisée. Vous veillerez à renseigner le dossier de l'adresse e-mail sur laquelle les courriers et les informations vous seront transmis.

Le dossier peut être complété, au cas par cas, en fonction des éléments jugés nécessaires par la CCSF pour une bonne appréciation de votre situation.

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Sylvie PESQUET

Inspectrice Divisionnaire

Responsable la C.C.S.F.



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

## I. FICHE DE SITUATION

en date du ..../../..

A compléter et à retourner avec les pièces listées ci-après, en vue de saisir la CCSF

<b>Nom de l'entreprise :</b> <i>Raison sociale – appartenance à un groupe</i>	.....
<b>Personne responsable du dossier dans l'entreprise</b>	Nom/Prénom : ..... TÉL. : ..../.../.../...../.....
<b>Représentant(s) de l'entreprise (mandataire ad hoc, conciliateur, mandataire et administrateur judiciaires)</b>	Nom/Prénom : ..... TÉL. : ..../.../.../...../.....  ADRESSE E-MAIL : .....
<b>Activité/code NACE</b> ..... <b>n° SIREN :</b> ..... <b>N° cotisant URSSAF</b>	..... ..... .....
<b>Date de création :</b>	.....
<b>Situation juridique :</b> <i>In bonis / mandat ad hoc / conciliation / sauvegarde / redressement judiciaire</i> <i>Période d'observation / plan adopté le ... / date d'ouverture</i>	..... ..... .....
<b>Localisation :</b> <i>Adresse du siège social</i> <i>Implantation des principaux sites industriels</i>	..... ..... .....
<b>Chiffre d'affaires (€) :</b> <i>Évolution du CAHT sur les trois derniers exercices et Prévisionnel année courante</i>	<i>année 2011:</i> ..... <i>année 2012:</i> ..... <i>année 2013 :</i> .....  <i>C.A. réalisé pour 2014 :</i>  <i>C.A. prévisionnel pour le 1er semestre 2015 :</i>
<b>Effectif :</b> <i>Effectif - répartition France et Étranger</i>	..... .....
<b>Actionnariat :</b> <i>S'il s'agit d'une société :</i> <i>montant et répartition du capital</i>	..... .....
<b>Coordonnées des dirigeants :</b> <i>S'agissant d'une société : le nombre, le nom, le n° de sécurité sociale - le n° de téléphone de chaque dirigeant</i>	..... ..... .....
<b>Rémunération des dirigeants :</b> <i>Au cours des trois dernières années</i>	..... .....
<b>Composition du patrimoine des dirigeants :</b> <i>Immeubles / fonds de commerce / créances / tout élément permettant de déterminer les charges réelles grevant ce patrimoine</i>	..... ..... .....





Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

État de la trésorerie en fin de mois et dans les prochains mois : **produire un prévisionnel de trésorerie sur 6 ou 12 mois incluant les mensualités CCSF.**

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

Découverts autorisés

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

Ligne d'escompte

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

Ligne de créance DAILLY

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

Ligne d'affacturage

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

**4 – DIFFICULTÉS FINANCIÈRES : MOYENS ENVISAGÉS POUR Y REMÉDIER**

*(concours bancaires, renforcement des capitaux propres, restructuration de la société)*

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

**5 – POURSUITES ENGAGÉES PAR LES CRÉANCIERS PUBLICS ET GARANTIES PRISES**

poursuites engagées par les créanciers publics :

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

garanties prises par les créanciers publics : **Produire un état des nantissements et des inscriptions de privilèges**

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



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

## II. ETAT PROVISOIRE DETAILLE DES DETTES FISCALES ET SOCIALES

Nature et situation détaillée, mois par mois, de la dette auprès de chaque créancier public :

	Nature et origine des Impositions / Périodes concernées	Principal	Majorations / Frais de poursuite / pénalités	TOTAL
	<i>SIE de ...</i>			
	<i>SIE de ...</i>			
	<i>SIE de ...</i>			
	<i>SIP (ex trésorerie) de ...</i>			
	<i>Pôle de recouvrement spécialisé de ...</i>			
	<i>URSSAF de ...</i>			
	<i>URSSAF de ...</i>			
	<i>Pôle emploi de ...</i>			
	<i>Pôle emploi de ...</i>			
	<i>Régime social des indépendants (RSI) de ...</i>			
	<i>Régime social des indépendants (RSI) de ...</i>			
	<i>Autre ...</i>			
	<i>Autre ...</i>			
	<b>TOTAL</b>			

### VOS PROPOSITIONS POUR RÉGLER VOS DETTES FISCALES ET SOCIALES :

**Règlement des dettes** : montant, nombre et périodicité des échéances

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

**Garanties proposées** : hypothèque, caution (bancaire ou personnelle), nantissement, blocage des comptes courants d'associés, etc.

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



### III. PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DEMANDE :

▶ **les trois derniers bilans et liasses fiscales complètes;**

▶ pour les sociétés : les statuts et les modifications intervenues jusqu'à la date de la demande de délais.

▶ **Une attestation justifiant de l'état de difficultés financières,** le cas échéant établie par l'expert comptable de l'entreprise ;

▶ **l'attestation URSSAF "préalable à la saisine de la Commission " :**

attestation délivrée sur place par le Centre d'accueil de Paris Sud (1<sup>er</sup> au 7<sup>ème</sup> et 11<sup>ème</sup> au 15<sup>ème</sup> arrondissement) sis 3 Rue de Tolbiac 75013 PARIS ou le Centre d'accueil de Paris Nord (8<sup>ème</sup> au 10<sup>ème</sup> et 16<sup>ème</sup> au 20<sup>ème</sup> arrondissement) sis 11 Rue Cambrai 75019 PARIS  
concernant :

- le paiement des parts salariales
- la fourniture des déclarations et des tableaux récapitulatifs trimestriels/annuels
- l'absence d'assignation devant le Tribunal de Commerce

le cas échéant, une situation de compte pour les URSSAF de Province faisant apparaître que les parts salariales sont réglées dans leur intégralité., **ou une attestation sur l'honneur du débiteur** qu'il n'est pas en retard dans le paiement des parts salariales de cotisation de sécurité sociale ;

▶ **Un prévisionnel de trésorerie sur 6 ou 12 mois**

▶ **Renseignements complémentaires sur les dirigeants et les principaux associés**  
(à communiquer obligatoirement)

- adresse personnelle, date de naissance, situation familiale et nature du contrat de mariage
- importance du patrimoine immobilier (adresse, références cadastrales, valeur vénale si possible justifiée)
- photocopie des **3 derniers avis d'imposition** sur les revenus
- photocopie de la dernière déclaration des revenus