

## Les relations avec l'administration

Nous écrivons souvent à l'administration ou à divers organismes pour demander des renseignements, obtenir une aide, transmettre une réclamation. Selon le service concerné, la nature de la demande, et les formalités à remplir, vous devrez formuler votre requête en remplissant un formulaire ou au moyen d'une lettre sur papier libre qu'il est préférable d'envoyer en recommandé avec accusé de réception.

Formuler sa demande, page 213 ; La réponse du service administratif, page 214 ; L'Urssaf, page 214 ; Les services fiscaux, page 219 ; Le Pôle-emploi, page 220

### Formuler sa demande

Les services de l'administration reçoivent un courrier volumineux. Ils sont souvent pourvus d'un personnel nombreux, et c'est l'un des multiples employés qui ouvrira votre lettre et la dirigera vers le bureau concerné. Conservez toujours un double de votre lettre.

#### Soyez précis

Pour éviter la lenteur de transmission, il est indispensable d'inscrire le maximum de références dont on dispose : les initiales dactylographiques, le numéro de classement du courrier, le numéro du dossier en question, la date de la lettre précédente, le nom et/ou le titre de la personne compétente quand on la connaît, et l'objet de la lettre.

N'oubliez pas non plus de conserver une photocopie de chacune de vos correspondances. Elle vous servira éventuellement de preuve par la suite.

Soyez clair et précis dans l'exposé des faits. C'est le meilleur moyen d'obtenir un traitement efficace de votre courrier. Cela ne signifie pas pour autant qu'il est nécessaire d'exposer des détails de votre vie

privée qui n'auraient pas de rapport avec le sujet de votre lettre, et qu'un employé éloigné de votre situation personnelle risquerait fort de ne pas comprendre. Veillez aussi au ton que vous emploierez. Mieux vaut une demande courtoise que trop exigeante.

## La réponse du service administratif

L'administration doit vous répondre par un accusé de réception où seront mentionnés :

- la date de réception de la demande et la date à laquelle elle sera considérée comme acceptée ou rejetée ;
- le nom et les coordonnées du service chargé de l'instruction de la demande ;
- les délais et voies de recours en cas de rejet de votre demande ;
- les pièces éventuellement manquantes et le délai fixé pour leur envoi.

Il n'est pas délivré d'accusé de réception lorsque la réponse de l'administration doit intervenir dans un délai inférieur à 15 jours.

Pendant la période de traitement de votre demande, vous êtes en droit de connaître les nom, prénoms, qualité et adresse administrative de l'agent en charge du dossier. Les correspondances qui vous sont adressées doivent les mentionner.

**En cas de rejet de la demande** Que le rejet soit explicite ou que l'administration ne vous ait pas répondu, vous disposez du droit de recours :

- auprès de l'administration (recours gracieux ou hiérarchique),
- ou/puis auprès des juridictions administratives.

## L'Urssaf

**Mission** L'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (Urssaf) est un organisme privé qui exerce une mission de service public.

Dans le cadre de l'organisation générale de la Sécurité sociale, l'Urssaf assure le recouvrement des cotisations de Sécurité sociale, d'accident du travail, d'allocations familiales, des contributions au fonds national d'aide au logement (FNAL) et du versement transport (VT), de la contribution sociale généralisée (CSG), et de la contribution pour le remboursement de la dette sociale (CRDS) et de la taxe de

## Gagnez du temps

Pour éviter des déplacements inutiles, téléphonez avant d'entreprendre une démarche.

Expliquez votre but et demandez bien la liste de tous les documents que vous devez envoyer.

Renseignez-vous aussi pour connaître le nom de la personne qui traitera votre dossier ou le nom de son service.

Pensez également à l'Internet : les sites web de l'Urssaf, de Pôle-emploi ou encore de la Caisse nationale de l'assurance vieillesse permettent d'effectuer des formalités (téléprocédures) ou de télécharger des formulaires administratifs.

Le portail de l'administration française ([service-public.fr](http://service-public.fr)) rassemble toutes les informations nécessaires et vous orientera vers les services (accueil dans les organismes publics, services en ligne, renseignements, etc.).

prévoyance dus notamment pour l'emploi de personnel salarié.

**Les cotisants** Entreprises, travailleurs indépendants, professionnels de santé, particuliers employeurs et assurés volontaires doivent être inscrits à l'Urssaf. L'immatriculation doit se faire dans les huit jours qui suivent l'ouverture de l'entreprise ou la première embauche d'un salarié. Passé ce délai, l'entreprise devra payer des majorations et pénalités de retard.

Les cotisations et contributions sociales reposent sur le mode déclaratif : le cotisant est tenu de fournir à l'Urssaf les pièces justificatives qui attestent soit du respect de ses obligations soit de l'ouverture ou du maintien de ses droits à réduction de cotisations.

Les entreprises affiliées à l'Urssaf sont redevables de cotisations mensuelles ou trimestrielles.

## Contrôle et contentieux

L'Urssaf procède à des contrôles sur place afin de vérifier la bonne application de la législation et réceptionne les « déclarations uniques d'embauche » adressées par les employeurs lors de l'embauche d'un nouveau salarié.

En tant qu'employeur ou travailleur indépendant, vous pouvez faire l'objet d'un contrôle à tout moment de l'année par les inspecteurs du recouvrement sur les éléments que vous avez déclarés à l'Urssaf.

### Délais de paiement

En cas de difficultés financières, vous pouvez demander à l'Urssaf un report de paiement des cotisations patronales. Pour éviter tout risque de sanctions pénales, les cotisations salariales prélevées sur les salaires doivent être payées sans délai. En cas d'accord, l'Urssaf vous adressera une notification avec un échéancier. L'accord de délai ne vous dispense pas des majorations de retard.

de la lutte contre le travail dissimulé). Cet avis vous informe de la date de la visite de l'inspecteur avec éventuellement une liste (non exhaustive) des documents à présenter.

Vous pouvez vous faire assister par votre comptable ou un conseiller de votre choix. Vous êtes tenus de présenter tout document, comptable ou non, demandé par l'inspecteur. Vous devez également lui permettre d'accéder aux informations contenues dans des fichiers informatisés, bases de données, etc.

Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2007, une nouvelle modalité de contrôle dite « contrôle sur pièce » a été mise en place à l'égard des employeurs et travailleurs indépendants occupant 9 salariés au plus au 31 décembre de l'année qui précède celle de l'avis de contrôle. Ce dernier mentionne :

- la liste des documents et informations nécessaires à l'exercice du contrôle;
- la date limite de leur transmission à l'organisme;
- la date de début de vérification;

Ce contrôle a pour objet :

- de vérifier si vous avez bien appliqué la législation et la réglementation et que vous êtes informé des évolutions réglementaires;
- de prévenir les erreurs et les difficultés d'application d'une réglementation complexe et d'assurer un traitement égal des usagers.

Le contrôle peut porter sur l'assiette des cotisations et des contributions exigibles dans la limite des trois années civiles et de la période en cours qui précèdent le début du contrôle.

**Procédure** L'Urssaf vous envoie par recommandé avec accusé de réception un avis de contrôle, au minimum 15 jours avant la date de la première visite de l'inspecteur. L'envoi de cet avis ne s'applique pas lorsque le contrôle est effectué dans le cadre

- les copies des pièces originales (communicables sous forme papier ou dématérialisée) à adresser à l'inspecteur ou au contrôleur du recouvrement.

L'opération de vérification s'effectue dans les locaux de l'organisme chargé du recouvrement.

À l'issue du contrôle, l'inspecteur vous fait part de ses observations par écrit : il peut constater la conformité de votre entreprise avec la réglementation applicable, préconiser des observations pour l'avenir, ou envisager une régularisation.

**La régularisation** Si vous faites l'objet d'une régularisation, vous recevez les motifs et le montant de la régularisation envisagée, dans un document administratif daté et signé, mentionnant :

- l'objet du contrôle,
- les documents consultés,
- la période vérifiée,
- la date de la fin du contrôle,
- les observations éventuelles faites au cours du contrôle, assorties de l'indication de la nature, du mode de calcul et du montant des redressements envisagés.

Vous disposez d'un délai de trente jours pour répondre par lettre recommandée avec accusé de réception aux observations de l'Urssaf en joignant à votre courrier les photocopies des pièces justifiant votre réclamation.

À l'expiration de ce délai, si vos observations n'ont pas été prises en compte, l'Urssaf vous notifie le montant du redressement par une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception.

**Quels recours ?** Après réception de la mise en demeure consécutive à la vérification de l'inspecteur vous avez alors :

- un délai d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure

### Bon à savoir

L'Urssaf ne peut, lors d'un contrôle suivant, revenir sur la période déjà contrôlée, sauf dans des cas exceptionnels, et dans les limites de la prescription de trois ans. Pour une période survenue après celle contrôlée, l'Urssaf ne peut effectuer de redressement sauf en cas de fraude, sur des pratiques dont elle a reconnu, lors d'un précédent contrôle, la validité de manière clairement exprimée.

pour saisir la Commission de Recours Amiable (CRA) de l'Urssaf;

- un délai d'un mois à compter de la saisine de la CRA par votre entreprise et de l'absence de réponse de celle-ci pour contester ce refus implicite devant le Tribunal des Affaires de Sécurité Sociale (TASS);
- un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de la CRA pour saisir le TASS.

Si le jugement du TASS ne vous convient pas, vous pouvez alors faire appel dans le délai d'un mois suivant la notification de la décision.

Si l'arrêt de la Cour d'Appel ne vous paraît pas conforme aux règles de droit, vous pouvez vous pourvoir devant la Cour de Cassation, dans le délai de deux mois à compter de la notification de l'arrêt.

Le recours devant le TASS, ainsi que l'appel, sont suspensifs d'exécution : l'Urssaf ne peut donc pas réclamer le paiement des sommes dues tant que le tribunal ou la Cour d'appel ne se sont pas prononcés mais les pénalités de retard continuent de courir. En revanche, le pourvoi en cassation n'est pas suspensif d'exécution.

### Le Médiateur de la République

Le « Médiateur de la République » est une institution créée en 1973 pour aider les personnes qui contestent, en vain, une décision ou un comportement de l'administration française.

Il intervient afin de régler les conflits avant que l'action en justice ne soit engagée. Il n'est pas compétent lorsqu'il s'agit d'un litige d'ordre privé ou concernant les personnes morales.

Nommé par décret en Conseil des ministres pour une durée de six ans non renouvelable, le Médiateur de la République est une personnalité indépendante et irrévocable. Son mandat n'est pas renouvelable.

Pour qu'une réclamation soit recevable, le Médiateur de la République doit être saisi par l'intermédiaire d'un député ou d'un sénateur, après que des démarches ont été effectuées par le réclamant auprès de l'administration concernée. La saisine du Médiateur de la République est gratuite.

### Attention !

La saisine de la Commission de recours amiable n'interrompt pas le cours des majorations de retard ; il est donc conseillé de régler d'abord la totalité des cotisations, quitte à recevoir ultérieurement un avoir ou un remboursement de l'Urssaf.

### Les services fiscaux

Ils relèvent du ministère du Budget (Direction générale des douanes et droits indirects).

Le contribuable a rarement affaire à l'Administration centrale des impôts, mais peut être en relation avec les nombreux représentants des services extérieurs du Trésor :

- les trésoriers principaux ou receveurs-percepteurs, pour le paiement de l'impôt, une demande de délai de paiement ou de certificat de non-imposition;
- les comptables du Trésor;
- les fonctionnaires des brigades de vérifications générales, pour les contrôles de comptabilité et de revenus;
- les inspecteurs centraux, inspecteurs des contributions directes ou indirectes, pour discuter de l'assiette des impôts et leur envoyer la déclaration des revenus;
- les receveurs et inspecteurs des douanes;
- le directeur départemental des contributions indirectes, pour envoyer les déclarations prescrites par le Code des impôts pour les alcools et certains stocks;
- le directeur de l'enregistrement, pour adresser les demandes de remise de droits indûment perçus;
- le receveur de l'enregistrement, pour adresser les déclarations de successions et enregistrer les contrats ou actes sous seing privé.

### La réclamation

Tout contribuable jugeant excessif le montant d'une taxe ou contestant les modalités de calcul d'un impôt peut exercer son droit de recours contentieux aux fins de restitution des sommes versées. Il doit pour cela formuler une réclamation préalable au service des impôts en exposant clairement

### Bon à savoir

Si vous contestez le montant à payer figurant sur votre avis d'imposition et demandez le dégrèvement, il est nécessaire de demander le sursis de paiement correspondant afin de bloquer l'exigibilité du montant contesté. Si vous avez omis de demander le sursis de paiement du montant contesté lors de votre réclamation, vous pouvez en formuler la demande par courrier séparé avant l'expiration du délai de réclamation, soit le 31 décembre de l'année qui suit la date de l'avis de mise en recouvrement.

les faits, en précisant les inconvénients qui en résultent et en demandant l'intervention du service compétent.

En cas de désaccord entre le contribuable et l'administration fiscale suite à une décision de redressement portant sur un impôt direct ou une taxe sur le chiffre d'affaires, la commission départementale compétente peut être saisie, pour avis, soit par l'Administration, soit par le contribuable. Saisir la commission permet de surseoir au paiement et à l'application des pénalités de retard, tout en bénéficiant d'une nouvelle opportunité de défendre vos arguments.

### La requête

Des difficultés financières peuvent empêcher une entreprise de payer une partie voire la totalité de ses charges (impôts directs, TVA) ou de s'acquitter d'éventuelles pénalités. Une demande de remise partielle ou totale peut être adressée au service des impôts compétent (le même qu'en cas de réclamation), sans condition de forme particulière, ni de délai.

## Le Pôle-emploi

Créée en 1958, l'Assurance chômage est gérée de façon paritaire par les partenaires sociaux, par le biais d'organismes de droit privé qui ont le statut d'associations loi 1901 et qui assurent des missions d'intérêt général : l'Unédic, Pôle-emploi (service né de la fusion en 2009 de l'ANPE et des Assedic) et le GARP (Groupement des Assedic de la Région Parisienne) pour l'Île-de-France.

### Unédic et Pôle-emploi

L'Unédic fédère le Pôle-emploi et le GARP répartis sur l'ensemble du territoire. Le Pôle-emploi informe et inscrit les demandeurs d'emploi, prend en charge le paiement de leurs allocations, et met à jour mensuellement leur situation sur la base des déclarations effectuées par ces derniers. Pôle-emploi est également chargé d'affilier les employeurs et d'encaisser leurs contributions.

### Les cotisants

Tous les employeurs du secteur privé situés en France (métropole, DOM, Saint-Pierre-et-Miquelon) adhèrent et cotisent au régime d'assurance chômage pour leur personnel lié par un contrat de travail. L'affiliation s'effectue auprès de Pôle-emploi dans le cadre de la déclara-

tion unique d'embauche. Pôle-emploi est également chargé d'encaisser les contributions des employeurs.

Les employeurs sont tenus, au moment de la résiliation, de l'expiration ou de la rupture du contrat de travail, de délivrer aux salariés les attestations et justifications qui leur permettent d'exercer leurs droits aux prestations.

### L'allocation d'aide au retour à l'emploi

Pour prétendre aux allocations basées sur leur salaire, les demandeurs d'emploi doivent justifier de 122 jours d'affiliation ou 610 heures de travail au cours des 28 mois qui précèdent la fin du contrat de travail (terme du préavis) ou, pour les plus de 50 ans, des 36 mois qui précèdent la fin du contrat de travail (terme du préavis).

L'allocation qui leur est versée est appelée allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE). La durée d'indemnisation varie en fonction de la durée du travail et de l'âge.

Lorsque les droits à l'ARE sont épuisés, une allocation forfaitaire de solidarité spécifique (ASS) peut être perçue, à condition que les ressources du demandeur d'emploi ne dépassent pas un certain montant. Seules les personnes justifiant d'au moins 5 ans de travail salarié dans les 10 dernières années peuvent prétendre à cette allocation.

L'Assurance chômage accompagne les demandeurs d'emploi tout au long de leur démarche de retour sur le marché du travail.

Pôle-emploi enregistre la demande d'emploi et la met également à jour mensuellement.

### Les décisions de Pôle-emploi

- Si vous êtes admis, Pôle-emploi précise le montant de votre allocation et les conditions de son versement.
- Si votre demande est rejetée, Pôle-emploi vous fait connaître le motif de sa décision et les modalités de réexamen éventuel. La notification de la décision est à conserver car différents organismes, notamment la Sécurité sociale, peuvent vous la demander.

Les allocations sont soumises à l'impôt sur le revenu. Pôle-emploi vous informe en début d'année des sommes à déclarer.

Si vous devez faire face à des difficultés particulières et de caractère exceptionnel, vous pouvez demander à Pôle-emploi un acompte sur allocations. Le montant de l'acompte sera alors retenu par Pôle-emploi sur le paiement suivant.

### En cas de désaccord avec Pôle-emploi

Vous pouvez contester par courrier une décision de Pôle-emploi. La direction de Pôle-emploi examine directement votre contestation et doit vous apporter une réponse dans un délai de trente jours.

- Si la décision concerne l'inscription sur la liste des demandeurs d'emploi (refus d'inscription, radiation, etc.), vous pouvez porter votre réclamation devant la direction régionale de Pôle emploi, qui est l'autorité hiérarchique de votre site local, ou saisir le médiateur de Pôle-emploi.

- Si la décision concerne le versement d'une allocation de solidarité ou de préretraite du Fonds national de l'emploi, Pôle-emploi transmet votre contestation à la Direction départementale du travail.

Vous pouvez, en dernier recours, adresser un courrier à votre député ou votre sénateur afin qu'il saisisse le Médiateur de la République (voir page 218).

Le cas échéant, ce dernier traitera votre demande en relation avec un agent de Pôle-emploi désigné comme son correspondant.

### DEMANDE D'AFFILIATION À L'URSSAF

AR

Madame/Mademoiselle/Monsieur,

Notre entreprise va procéder au recrutement de son premier salarié. Il sera engagé à compter du 17 mars 2011.

En conséquence, nous vous prions de bien vouloir nous faire parvenir les formulaires nécessaires à notre affiliation auprès de l'Urssaf en qualité d'employeur.

Nous vous remercions de nous adresser également le dossier de demande d'exonération de cotisations sociales patronales au titre de l'emploi du premier salarié.

Dans cette attente, nous vous prions d'agréer M..., l'expression de nos salutations distinguées.

### DEMANDE DE DÉLAIS DE PAIEMENT DES COTISATIONS PATRONALES

AR

Madame/Monsieur le Directeur,

En raison de difficultés de trésorerie consécutives à la grève des transporteurs routiers du mois dernier, il ne nous est pas possible de régler la totalité des cotisations exigibles à la date du 3 mai prochain.

Toutefois, nous versons ce jour l'intégralité des cotisations salariales précomptées, par chèque d'un montant de ... €, conformément au bordereau récapitulatif des cotisations ci-joint.

Nous vous proposons de régler les cotisations patronales par versements de ... €, le 10 de chaque mois, jusqu'à extinction de notre dette.

Nous nous engageons à respecter ce plan de règlement et vous remercions de votre compréhension.

Dans l'espoir d'une réponse favorable, nous vous prions de croire, M... le Directeur, à l'assurance de nos respectueuses salutations.

### DEMANDE DE REMISE DE MAJORATIONS DE RETARD À L'URSSAF

AR

Monsieur le Directeur,

Nous venons de recevoir votre demande de paiement de majorations de retard, en date du 5 avril dernier.

La tempête du 19 février a durement touché notre atelier de fabrication et a entraîné de grosses difficultés de trésorerie qui nous ont empêchés d'acquitter dans les délais les cotisations trimestrielles.

C'est pourquoi nous vous serions reconnaissants de bien vouloir nous accorder une remise gracieuse de ces majorations.

Vous remerciant de l'attention que vous voudrez bien apporter à notre requête, nous vous prions de croire, Monsieur le Directeur, à l'assurance de notre considération distinguée.

## DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE COTISATIONS INDUES À L'URSSAF

AR

Monsieur le Directeur,

En date du 15 avril 2005, nous vous avons fait parvenir le bordereau récapitulatif des cotisations relatif au 1<sup>er</sup> trimestre et le règlement correspondant pour un montant de ... €.

Or, nous avons constaté que notre service comptable avait commis une erreur de taux de cotisation. Le montant des cotisations réellement dû est de ... € au lieu de ... €.

Il apparaît donc une différence en notre faveur d'un montant de ... € que nous vous saurions gré de bien vouloir nous rembourser ou nous autoriser à imputer sur l'un de nos prochains versements.

Vous trouverez ci-joint la photocopie des documents justifiant de notre bonne foi.

Dans l'attente de votre accord, nous vous prions d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de nos respectueuses salutations.

## SAISINE DE LA COMMISSION DE RECOURS AMIABLE DE L'URSSAF

AR

Monsieur le Président,

Nous avons l'honneur de présenter un recours devant la Commission que vous présidez à l'encontre d'une décision de redressement qui nous a été notifiée par l'Urssaf en date du 23 juillet dernier.

À la suite d'un contrôle effectué dans notre entreprise le 13 mai 2005, Monsieur Michel Ponsin, Inspecteur à l'Urssaf, a requalifié en salaires certains versements effectués au profit de Madame Christiane Dauphin et procédé à leur réintégration dans l'assiette des cotisations de Sécurité sociale. *[Exposer les éléments de contestation : faits, montants et arguments de droit]*

En conséquence, nous contestons le recouvrement de ces sommes et demandons à la Commission de bien vouloir réexaminer la décision de

l'inspecteur de l'Urssaf et d'annuler les cotisations sociales complémentaires mises à notre charge.

Nous vous remercions de l'attention que vous voudrez bien apporter à notre dossier et vous prions d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de nos respectueuses salutations.

## DEMANDE DE DÉLAI DE DÉPÔT DE DÉCLARATION DE TVA

AR

Madame/Monsieur le Responsable de Centre,

Notre déclaration de TVA doit être déposée à votre centre avant le 17 octobre prochain. Or, des circonstances indépendantes de notre volonté nous empêchent d'effectuer nos formalités déclaratives dans les délais légaux.

Un virus informatique a causé de graves dommages à notre réseau informatique et contraint de procéder à d'importantes opérations de maintenance. En conséquence, notre service comptable s'est trouvé dans l'impossibilité d'accéder aux éléments comptables nécessaires à l'établissement de notre déclaration.

Nous sollicitons par conséquent votre autorisation, à titre exceptionnel, de reporter le dépôt de notre déclaration de 15 jours.

Nous vous serions gré de bien vouloir accuser réception de la présente.

Vous remerciant de la bienveillance que vous voudrez bien accorder à notre demande, nous vous prions de croire, Madame/Monsieur le Responsable de Centre, à l'assurance de nos sentiments distingués.

## RENSEIGNEMENTS POUR ÉTABLIR UNE DÉCLARATION D'IMPÔTS

Madame, Monsieur,

Nous vous prions de trouver au verso les éléments vous permettant d'établir votre déclaration d'impôt sur le revenu pour l'année 20...

Seuls les copropriétaires louant leur appartement doivent remplir la feuille bleue, annexe 2044. Les tantièmes figurent sur tous les appels de fonds que vous recevez régulièrement.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos sentiments les meilleurs.

## DEMANDE DE DÉLAI DE PAIEMENT AU TRÉSOR PUBLIC

AR

Monsieur le Receveur,

Par avis en date du ..., vous nous avez informés du montant de notre imposition au titre de l'impôt sur les sociétés pour l'année 2010, pour lequel il nous reste à régler la somme de 3 000 €.

Notre entreprise connaît actuellement de sérieuses difficultés financières suite au dépôt de bilan de l'un de nos plus gros clients. En conséquence, j'ai l'honneur de vous proposer l'échelonnement de notre dette fiscale selon le plan de règlement suivant :

- 5 versements de 600 €, le 5 de chaque mois, jusqu'à apurement de notre dette.

Nous nous engageons à respecter ce plan et vous prions de nous accorder la remise gracieuse des 10 % pour paiement tardif.

Vous trouverez ci-joint notre premier règlement de 600 € par chèque bancaire n° 6420.

Vous remerciant de l'attention que vous voudrez bien porter à notre dossier, nous vous prions d'agréer, Monsieur le Receveur, l'expression de nos respectueuses salutations.

## DEMANDE DE REMISE GRACIEUSE DES IMPÔTS AU TRÉSOR PUBLIC

AR

Monsieur le Receveur,

Nous avons l'honneur de solliciter de votre haute bienveillance la remise de l'imposition sur les sociétés établie au titre de l'année 2009.

Notre entreprise a subi de graves dommages consécutifs à la tempête de l'hiver de novembre dernier avec la destruction de notre entrepôt principal et la perte des deux tiers de notre production.

En conséquence, nous sommes dans l'impossibilité d'acquitter l'impôt mentionné ci-dessus. C'est pourquoi nous vous demandons de bien vouloir annuler notre dette.

Vous remerciant de l'attention que vous voudrez bien apporter à notre requête, nous vous prions de croire, Monsieur le Receveur, à l'assurance de notre considération distinguée.

## DEMANDE DE DÉGRÈVEMENT

AR

Monsieur le Receveur,

Par avis en date du 8 avril 2010, vous nous avez informés du montant de notre imposition au titre de la taxe professionnelle pour l'année 2009.

Nous contestons le montant de cette imposition pour les raisons suivantes : *[exposer les éléments de contestation : faits, montants et arguments]*.

En conséquence, nous sollicitons de votre bienveillance l'examen de notre demande et sollicitons le dégrèvement correspondant.

Dans cette attente, nous demandons à surseoir au paiement de la partie d'imposition contestée, conformément à l'article L 277 du Livre des procédures fiscales.

Vous remerciant de l'attention que vous voudrez bien porter à notre dossier, nous vous prions de croire, Monsieur le Receveur, à l'assurance de notre considération distinguée.

## DEMANDE DE REPORT DU CONTRÔLE FISCAL

AR

Monsieur l'Inspecteur,

J'accuse réception de votre avis de vérification de comptabilité, reçu le 15 juillet dernier, par lequel vous m'informez que votre première intervention aura lieu au siège social de notre entreprise le 7 août 2011.

Je ne serai malheureusement pas disponible à cette date car l'entreprise sera fermée du 5 au 16 août. En effet, *[évoquer la ou les raisons telles que fermeture annuelle de l'entreprise, déplacement ou stage prévu de longue date, etc.]*

En conséquence, je me permets de solliciter un report de ce premier rendez-vous et vous propose l'une des dates suivantes, selon votre convenance :

- mercredi 20 août;
- vendredi 22 août, de 9 heures à 14 heures;
- mardi 26 août, à partir de 15 heures.

Si aucune de ces propositions ne vous convenait, je vous saurai gré de bien vouloir me contacter afin que nous puissions convenir d'une autre date.

Vous remerciant de votre compréhension, je vous prie de croire, Monsieur l'Inspecteur, à l'assurance de ma considération distinguée.

## RÉPONSE À UNE NOTIFICATION DE REDRESSEMENT FISCAL

AR

Monsieur l'Inspecteur,

Par notification en date du 22 septembre 2010, vous nous avez fait part du redressement retenu après vérification de notre comptabilité.

Ce redressement porte sur un rehaussement de 18 % de l'impôt sur les sociétés au titre de l'exercice 2008.

Nous refusons ce redressement, qui ne nous semble pas justifié. En effet, *[développer chacune des raisons justifiant la contestation]*.

Nous nous réservons le droit de saisir la commission départementale compétente des impôts directs et taxes sur le chiffre d'affaires.

Dans l'attente de votre réponse, nous vous prions de croire, Monsieur l'Inspecteur, à l'assurance de notre considération distinguée.

## SAISINE DE LA COMMISSION DÉPARTEMENTALE

AR

Monsieur le Président,

À la suite de la vérification de comptabilité, Monsieur Didier Blanc, Inspecteur des Impôts, nous a adressé, en date du 14 septembre 2010, la notification de redressement concernant la TVA pour l'exercice 2007, dont vous trouverez la copie ci-jointe.

Nous avons contesté cette décision le 28 septembre 2005 pour les raisons suivantes : *[citer les raisons motivant votre refus du redressement]*.

L'Administration nous a notifié le rejet de nos observations par courrier en date du 19 octobre 2010.

Par conséquent, conformément à l'article L.59 du Livre des procédures fiscales, j'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir faire examiner le dossier par votre Commission.

Dans l'attente de votre convocation, je vous prie de croire, Monsieur le Président, en l'assurance de ma respectueuse considération.

PJ : Notification de redressement n° 279105.

## REÇU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE

AR

Je soussigné, Monsieur André Sauvignon, demeurant à Paris (75017), 5 rue des Agnettes, reconnais avoir reçu de la société Oxymar, dont le siège social est à Levallois-Perret (92300), 110 rue Molière, N° SIRET : .... Code APE : ..., mon certificat de travail et mon attestation Assédic, et, pour solde de tout compte, la somme de 3 758,63 € (trois mille sept cent cinquante-huit euros et soixante-trois centimes), payée par chèque, en règlement des salaires, accessoires de salaires, remboursements de frais et toutes indemnités, quels qu'en soient la nature ou le montant, qui m'étaient dus au titre de l'exécution et de la cessation de mon contrat de travail.

Je reconnais avoir été informé, conformément aux articles L. 122-7 et R. 122-5 du Code du travail, que je peux dénoncer le présent reçu dans un délai de deux mois à compter de ce jour et que, passé ce délai, je ne pourrais plus le contester.

Le présent reçu a été établi en deux exemplaires, dont un m'a été remis.  
Fait à Levallois-Perret, le 17 novembre 2010.

## DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE COTISATIONS INDUES AUX ASSÉDIC

AR

Madame, Monsieur,

Depuis le 2 février 2010, je suis nommé Président du Conseil d'Administration de la société anonyme PRO-FIL. À ce titre je perçois une allocation forfaitaire pour laquelle des cotisations sont versées à votre caisse.

Or, selon la décision rendue par les Assédic en date du 24 avril 2010, ma fonction de mandataire social ne me permet pas de bénéficier de la couverture assurance-chômage des salariés en cas de perte d'emploi.

En conséquence, je sollicite le remboursement des cotisations indûment versées par notre société au cours de la période du 2 février au 1<sup>er</sup> mai 2010.

Je vous remercie de réserver une suite favorable à ma requête.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de mes salutations distinguées.

## DEMANDE DE DOSSIER DE CONVENTION DE CONVERSION

Madame, Monsieur,

Notre société envisage de procéder prochainement à des licenciements pour motif économique.

Nous vous remercions de bien vouloir nous adresser une vingtaine de dossiers et de formulaires d'adhésion aux prestations du PARE [Plan d'aide au retour à l'emploi], afin que nous puissions les remettre à nos salariés conformément à la législation en vigueur.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.