



## GUICHET D'ENTREPRISES

### MODIFICATION PERSONNE MORALE (DANS LA BANQUE CARREFOUR DES ENTREPRISES)

#### INFORMATIONS PREALABLES

La demande est complétée par :  l'organe de la société  
(Cocher la case)  un mandataire avec procuration, un comptable ou un intermédiaire (1)  
 un front-office de PARTENA : .....

(1) : Veuillez compléter la rubrique réservée aux mandataires et aux comptables ou intermédiaires à la page 5.

#### COORDONNEES DE L'ENTREPRISE

N° D'ENTREPRISE : .....  
RAISON SOCIALE : .....  
FORME JURIDIQUE : .....  
DENOMINATION COMMERCIALE (ENSEIGNE) : .....  
SIEGE SOCIAL : RUE : ..... N° ..... BTE .....  
CODE POSTAL : ..... LOCALITE : .....  
TEL : ..... GSM : ..... FAX : .....  
E-MAIL : .....

#### ADRESSE DE CORRESPONDANCE (cadre à compléter si adresse différente du siège social)

RUE : ..... N° ..... BTE .....  
CODE POSTAL : ..... LOCALITE : .....  
PERSONNE DE CONTACT :  
NOM : ..... PRENOM : .....  
TEL : ..... GSM : ..... FAX : .....  
E-MAIL : .....

#### MODIFICATION(S) A OPERER (Complétez la case qui correspond à votre demande)

**Préliminaire important** : le Greffe du Tribunal de Commerce se charge de modifier les changements opérés sur les données générales de la société dans la Banque Carrefour des Entreprises (raison sociale, forme juridique, objet social, siège social,...). Le Guichet d'Entreprises PARTENA vous propose d'effectuer cette démarche via notre service complémentaire. Pour les personnes qui le désirent, veuillez compléter les informations à la page 6.

Le Guichet d'Entreprises intervient sur les modifications (ajout ou suppression d'informations) portant sur l'unité d'Etablissement (changement d'adresse du siège d'exploitation, enseigne, activités commerciales, préposé aux compétences de gestion et/ou professionnelles,...).

#### ✓ MODIFICATIONS DE LA DATE DE DEBUT D'ACTIVITE

DATE DE DEBUT ACTUELLE : ..... / ..... / .....  
NOUVELLE DATE DE DEBUT : ..... / ..... / .....

#### ✓ MODIFICATIONS DE LA DATE DE CESSATION D'ACTIVITE

DATE DE CESSATION ACTUELLE : ..... / ..... / .....  
NOUVELLE DATE DE CESSATION : ..... / ..... / .....

#### ✓ CHANGEMENT DE L'ADRESSE DE L'UNITE D'ETABLISSEMENT (SIEGE D'EXPLOITATION)

ADRESSE ACTUELLE :  
RUE : ..... N° ..... BTE .....  
CODE POSTAL : ..... LOCALITE : .....  
NOUVELLE ADRESSE A DATER DU : .....  
RUE : ..... N° ..... BTE .....  
CODE POSTAL : ..... LOCALITE : .....

#### ✓ CHANGEMENT DE DENOMINATION COMMERCIALE (ENSEIGNE)

DENOMINATION ACTUELLE : .....  
NOUVELLE DENOMINATION A DATER DU : .....

✓ **CHANGEMENT DES ACTIVITES COMMERCIALES EXERCEES DANS L'UNITE D'ETABLISSEMENT (SIEGE D'EXPLOITATION)**

✓ **COORDONNEES DE L'UNITE D'ETABLISSEMENT CONCERNEE**

N° BCE de l'unité d'établissement : .....  
 RUE : ..... N° ..... BTE .....  
 CODE POSTAL : ..... LOCALITE : .....  
 TEL : ..... GSM : ..... FAX : .....  
 E-MAIL : .....

✓ **NATURE DU CHANGEMENT** (dans le cas où les codes NACE n'ont pas été fixés au moment de la présente déclaration, le soussigné déclare être d'accord avec les codes NACE qui seront fixés par le Guichet d'Entreprises sur base du descriptif de l'activité repris dans le présent document).

CODE NACE	LIBELLE DE L'ACTIVITE COMMERCIALE	P/S*	A/M/S**	EN DATE DU

\* P = Principale : activité exercée principalement par l'entreprise.  
 S = Secondaire : activité exercée occasionnellement par l'entreprise.  
 \*\* A= Ajout - M= Modification - S= Suppression d'activité.

✓ **OUVERTURE D'UNITE D'ETABLISSEMENT A DATER DU\*** .....

DENOMINATION / ENSEIGNE : .....  
 ADRESSE : RUE : ..... N° ..... BTE .....  
 CODE POSTAL : ..... LOCALITE : .....  
 TEL : ..... GSM : ..... FAX : .....  
 E-MAIL : .....

✓ **ACTIVITES COMMERCIALES EXERCEES** (dans le cas où les codes naces n'ont pas été fixés au moment de la présente déclaration, le soussigné déclare être d'accord avec les codes naces qui seront fixés par le GEA sur base du descriptif de l'activité repris dans le présent document):

CODE NACE	LIBELLE DE L'ACTIVITE COMMERCIALE	P/S**

\* Remarque importante : si l'entreprise ouvre plusieurs unités d'établissement, merci de reproduire toutes ces mêmes informations concernant la ou les autres UE sur une feuille que vous annexerez à la présente demande.  
 \*\* P= Principale : activité exercée principalement par l'entreprise.  
 S= Secondaire : activité exercée occasionnellement par l'entreprise.

✓ **FERMETURE D'UNE UNITE D'ETABLISSEMENT A DATER DU** ..... / ..... / .....

DONNEES DE L'UE CONCERNEE :  
 N° DE L'UNITE D'ETABLISSEMENT (BCE): .....  
 DENOMINATION/ ENSEIGNE : .....  
 RUE : ..... N° ..... BTE .....  
 CODE POSTAL : ..... LOCALITE : .....

✓ **TRANSFERT D'UNE UNITE D'ETABLISSEMENT A DATER DU** ..... / ..... / .....

DONNEES DE L'UE CONCERNEE :  
 N° DE L'UNITE D'ETABLISSEMENT (BCE): .....  
 DENOMINATION/ ENSEIGNE : .....  
 RUE : ..... N° ..... BTE .....  
 CODE POSTAL : ..... LOCALITE : .....

**A TRANSFERER A (COORDONNEES DU CESSIONNAIRE) :**

N° D'ENTREPRISE OU N° TVA DU CESSIONNAIRE : .....  
 DENOMINATION/ ENSEIGNE : .....  
 ADRESSE: RUE : ..... N° ..... BTE .....  
 CODE POSTAL : ..... LOCALITE : .....

✓ **CHANGEMENT DU NUMERO DE COMPTE BANCAIRE A DATER DU** ..... / ..... / .....  
N° DE COMPTE ACTUEL : ..... - ..... - .....  
NOUVEAU N° DE COMPTE: ..... - ..... - .....  
NOUVEAU IBAN .....  
NOUVEAU BIC .....

✓ **CORRECTION D'ANOMALIE** (Dans le cas où votre Registre de Commerce n'a pas été correctement repris dans la Banque Carrefour, vous avez la possibilité d'effectuer les corrections soit par le Guichet d'Entreprises de PARTENA (voir service complémentaire), soit via la Banque Carrefour des Entreprises (service anomalies).

Veuillez nous décrire brièvement l'anomalie

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

✓ **CHANGEMENT DU PREPOSE AUX CONNAISSANCES DE GESTION DE BASE ET/OU AUX COMPETENCES PROFESSIONNELLES**

COORDONNEES DE LA PERSONNE QUI RETIRE SES COMPETENCES:

**A DATER DU** : ..... / ..... / .....

NOM : ..... PRENOM : .....

NUMERO NATIONAL OU NUMERO BIS : .....

LIEU ET DATE DE NAISSANCE : ..... NATIONALITE : .....

RETIRE SES COMPETENCES POUR (Cocher la case):

LA GESTION

LA OU LES COMPETENCE(S) PROFESSIONNELLE(S) à préciser :

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

COORDONNEES DE LA PERSONNE QUI APPORTE SES COMPETENCES (2):

**A DATER DU** : ..... / ..... / .....

NOM : ..... PRENOM : .....

NUMERO NATIONAL OU NUMERO BIS : .....

Rem : Si le numéro bis n'a pas encore été attribué, merci de compléter le cadre « numéro bis » en page 5.

LIEU ET DATE DE NAISSANCE : ..... NATIONALITE : .....

DOMICILE : RUE : ..... N° ..... BTE .....

CODE POSTAL : ..... LOCALITE : .....

TEL : ..... GSM : ..... FAX : .....

FONCTION DANS LA SOCIETE : .....

APPORTE SES COMPETENCES POUR (Cocher la case):

LA GESTION

LA OU LES COMPETENCE(S) PROFESSIONNELLE(S) à préciser :

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

**Remarque** : si plusieurs personnes justifient des connaissances de gestion et/ou des compétences professionnelles, merci de fournir toutes leurs coordonnées sur une feuille que vous annexerez à la présente demande.

(2) Ne pas oublier de compléter le cadre « DECLARATION DE DELEGATION ET/OU D'ACTIVITE(S)» ci-après.

**DECLARATION DE DELEGATION ET/OU D'ACTIVITE(S) DESTINEE AU PREPOSE AUX CONNAISSANCES DE GESTION DE BASE ET/OU AUX COMPETENCES PROFESSIONNELLES**

ENTRE LES SOUSSIGNÉ(E)S

LE DEMANDEUR, CHEF D'ENTREPRISE (NOM ET PRÉNOM)<sup>(3)</sup> .....  
D'UNE PART, ET

LE PRÉPOSÉ (NOM ET PRÉNOM) .....  
D'AUTRE PART.

IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

LE PREMIER NOMMÉ CHARGE LE SECOND NOMMÉ <sup>(4)</sup> :

- DE LA GESTION JOURNALIERE ;
- LA DIRECTION TECHNIQUE du (ou des) secteur(s) d'activité(s) suivant(s) (à préciser) :

.....  
.....

DE L'ENTREPRISE (DENOMINATION SOCIALE) .....

LE SECOND NOMMÉ AGISSANT EN QUALITÉ DE <sup>(4)</sup> :

- SALARIE
- ORGANE : administrateur-délégué, gérant, administrateur-gérant, autre :

(à préciser) ; .....

- ASSOCIE ACTIF (administrateur) ;

AUTRE : .....

DECLARE PAR LA PRESENTE ACCEPTER CETTE MISSION ET ATTESTE SUR L'HONNEUR <sup>(4)</sup> :

- n'exercer AUCUNE autre activité professionnelle ;
- exercer une AUTRE activité professionnelle pour compte propre ou pour compte de tiers, à savoir <sup>(5)</sup> :

.....

Fait à ....., le..... .

Le préposé

Le chef d'entreprise

(signature)

(signature)

<sup>(3)</sup> Ne pas compléter cette ligne si le demandeur - chef d'entreprise est à la fois l'organe et le préposé. Le reste du document doit être complété. Ce document correspond alors à une simple déclaration d'activités qui ne doit faire l'objet que d'une seule signature, celle de l'organe.

<sup>(4)</sup> Choisir la mention qui convient, et préciser si demandé.

<sup>(5)</sup> Préciser la nature de l'activité, les coordonnées complètes de l'employeur éventuel, l'importance horaire des prestations consacrées à chaque activité (possibilité de joindre une attestation annexe plus détaillée).

**NUMERO BIS (à remplir si vous ne possédez pas encore un numéro au registre national belge ou un autre numéro d'identification)**

NOM : ..... PRENOM : .....  
DATE DE NAISSANCE : ..... NATIONALITE : .....  
COORDONNEES A L'ETRANGER :  
DOMICILE : RUE : ..... N° ..... BTE .....  
CODE POSTAL : ..... COMMUNE : .....  
PAYS : .....

**ATTENTION**

FAIT A : ..... LE : -----

CERTIFIE EXACT ET SINCERE,

SIGNATURE,

**RUBRIQUE RESERVEE AUX MANDATAIRES ET AUX COMPTABLES OU INTERMEDIAIRES AVEC PROCURATION**  
**(si les données ne sont pas complétées par l'indépendant mais par un mandataire, un comptable ou un intermédiaire, complétez les données ci-dessous).**

NOM : ..... PRENOM : .....  
NUMERO NATIONAL : .....  
RUE : ..... N° ..... BTE .....  
CODE POSTAL : ..... LOCALITE : .....  
TEL : ..... GSM : ..... FAX : .....  
E-MAIL : .....

**RESERVEE AUX COMPTABLES ET INTERMEDIAIRES**

NUMERO D' INTERMEDIAIRE PARTENA : .....  
NOM COMMERCIAL : ..... N° D'ENTREPRISE : .....

(Cocher la case)

- Les documents financiers doivent être établis au nom du client et envoyés au client.
- Les documents financiers doivent être établis au nom du client et envoyés au comptable.
- Les documents financiers doivent être établis au nom du comptable.

Souhaitez-vous obtenir un n° d'intermédiaire ou d' e-account ?  OUI  NON

**Note concernant la protection de la vie privée :** Les données à caractère personnel que vous nous communiquez, sont destinées à être traitées par le Guichet d'Entreprises PARTENA dans le cadre de sa mission légale comme défini dans la loi du 16/01/2003 relative à la constitution des Guichets d'Entreprises. A l'exception des données médicales et sociales à caractère personnel, ces données seront traitées aux fins d'assurer la promotion des services de PARTENA ainsi que d'autres partenaires. En vertu de la loi du 11 décembre 1998 (A.R. 13.02.2001), vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification de vos données personnelles. Si vous ne souhaitez pas que vos données soient utilisées aux fins décrites ci-dessus, faites-le nous savoir en envoyant soit un e-mail à : [gea.bmt@partena.be](mailto:gea.bmt@partena.be), soit un courrier au service "Coordination Technique " du Guichet d'Entreprises PARTENA, Boulevard Anspach 1, 1000 Bruxelles.

## AUTRES FORMALITES ADMINISTRATIVES

Veillez sélectionner les formalités administratives que le Guichet d'Entreprises PARTENA peut effectuer pour vous.  
Attention ! Certaines formalités nécessitent de compléter des documents spécifiques. Ceux-ci vous seront soit présentés lors de votre visite soit envoyés par nos soins.

(Il est nécessaire de compléter la « Procuration au Guichet d'Entreprises PARTENA », si vous sélectionnez des formalités ci-dessous.)

- Modification à la TVA**
- Dépôts d'actes pour modification(s)**
- Enregistrement comme entrepreneur (Inscription/Modification)**  
Employez-vous du personnel ?  OUI  NON
- Demande d'autorisation denrées alimentaires AFSCA**  
√ la vente de vos produits alimentaires concerne (biffer les mentions inutiles) :  
- Des produits frais  
- Des produits emballés avec une date de péremption de 3 mois (merci de préciser le type de denrées) :  
.....  
.....  
.....
- Licence boucher-charcutier**
- Autorisation d'exercice d'activités ambulantes**
- Autorisation d'exercice d'activités foraines**
- Employez-vous déjà du personnel ou comptez-vous en engager ?**  
 engagement immédiat d'un collaborateur nécessitant une inscription au Secrétariat Social PARTENA  
 engagement dans le futur d'un collaborateur, besoin d'informations concernant les conditions à remplir comme employeur
- Souhaitez-vous recevoir pour le(s) chef(s) d'entreprise une fiche de salaire mentionnant la retenue du précompte professionnel ?  OUI  NON

### PROCURATION AU GUICHET D'ENTREPRISES PARTENA

Le soussigné,..... demeurant à .....

agissant

- en nom personnel  
 au nom de .....  
ayant son siège social à .....

donne par la présente procuration au Guichet d'Entreprises PARTENA Boulevard Anspach 1 à 1000 Bruxelles d'effectuer toutes les opérations pour

- la modification à la T.V.A.,  
 un dépôt d'actes au greffe du tribunal de commerce (modifications),  
 un numéro d'enregistrement auprès du bureau de la commission d'enregistrement,  
 une demande d'autorisation pour la vente de denrées alimentaires auprès de l'AFSCA,  
 la demande d'une licence de boucher-charcutier auprès du SPF Economie,  
 une demande d'autorisation d'exercice d'activités ambulantes,  
 une demande d'autorisation d'exercice d'activités foraines,  
 l'affiliation comme employeur au Secrétariat Social PARTENA,

et ce, uniquement basé sur l'information procurée par le soussigné.

FAIT A : ..... LE : .....

CERTIFIE EXACT ET SINCERE,

SIGNATURE,