FICHE 01 / Fondateurs ● À remplir ensemble

La première réunion

Prenez une copie par pays. À la fin de la réunion, chacun doit savoir sur quel bien porte l'essai, qui l'exploite et qui obtient la prochaine réponse.

Projet Pays [ ] · Commune ou plage [ ] · Trois noms à examiner [ ] · Responsable de la recherche d'antériorité [ ].

Associés envisagés Pour chacun, rôle [ ], pays de résidence [ ], apport et devise [ ], part envisagée [ ]. Gérant pressenti [ ]. Qui peut engager une dépense, signer ou interrompre le projet [ ] ?

Première opération Bien, modèle et nombre [ ]. Propriétaire actuel [ ]. Fournisseur [ ]. Exploitant habilité [ ]. Lieu de garde [ ]. Clientèle visée [ ]. Pays du premier acheteur et de démarchage [ ].

Qui fait quoi ? Vendeur [ ] · loueur au contrat [ ] · employeur ou donneur d'ordre [ ] · facturation [ ] · encaissement [ ] · gestion des sinistres [ ]. Pour tout rôle ouvert, nommer un responsable et une échéance.

Budget de création Reporter chaque devis avec devise et taxes. Constitution [ ] + siège [ ] + assurance [ ] + autorisations [ ] + équipement [ ] + trésorerie [ ] = enveloppe [ ]. Mensuel fixe [ ]. Premier financeur et provenance [ ]. Réserve du propriétaire suivie à part.

Décision de réunion Piste retenue [ ] · raison [ ] · point bloquant [ ] · personne à consulter [ ] · avant le [ ]. Les pièces nominatives sont conservées dans un dossier privé à accès limité.

FICHE 02 / Fiduciaire, CRI, banque ● Demandes à personnaliser

Préparer la société au Maroc

Madame, Monsieur, nous préparons à Marrakech un service de gestion pour des biens identifiés. Nous envisageons d'observer un vélo déjà exploité par un professionnel. Nous vous soumettons les questions qui relèvent de votre établissement.

À la fiduciaire et au CRI Au vu des fondateurs [ ], de leur résidence [ ] et du siège [ ], quelle forme et quel objet social conviennent ? Merci de chiffrer constitution, droits, publicité, obligations fiscales et sociales. Précisez qui dépose quoi, les pièces, les coûts récurrents et les délais. Comparer la SARL à associé unique si le porteur est seul et la SARL si plusieurs associés participent.

À la banque Un acheteur résidant en [pays] acquiert [bien] auprès de [vendeur]. L'opérateur [ ] encaisse en [devise] et facture son forfait. Pouvez-vous préciser le régime de change applicable à cette opération et les pièces requises pour transférer les loyers puis le produit de revente ? Examiner virement en devises, compte en dirhams convertibles et achat en espèces séparément.

Au juriste et au fiscaliste Qui détient le bien et la réserve ? Qui a qualité pour louer et reverser ? Quelles taxes, retenues et factures pour chaque partie ? La présentation au public entre-t-elle dans un régime financier au Maroc ou dans le pays démarché ? Pour l'auto, obtenir aussi la position du service des transports sur le montage et le cahier applicable.

Pièces à joindre Fiche 01, devis du fournisseur, projet de vente et mandat, schéma d'encaissement, pays des parties. Réponse attendue sur papier ou support durable, avec fondement, réserves, coût et interlocuteur.

Instruction au fondateur Demander le certificat négatif et les formalités sur le parcours OMPIC après le choix du nom et de la structure. Un compte bancaire traçable, à lui seul, ne détermine pas le droit au transfert. Voir les sources de la fiche 16.

FICHE 03 / Notaris et DPMPTSP ● Texte de consultation en indonésien

Préparer la société à Lombok

Renseigner le kabupaten et le site exact avant de choisir le guichet. Hypothèse de départ à qualifier avec lui : un kayak, une plage, une location sans guide.

Untuk notaris Kami sedang menyiapkan usaha penyewaan kayak di [lokasi]. Pendiri yang direncanakan adalah [peran, kewarganegaraan dan domisili]. Mohon jelaskan bentuk badan usaha yang dapat digunakan, persyaratan penanaman modal asing jika berlaku, modal, biaya pendirian, pajak dan dokumen yang diperlukan. Mohon sertakan dasar hukum serta perkiraan waktu.

Untuk DPMPTSP Kegiatan awal berupa penyewaan satu kayak tanpa pemandu di [desa, kecamatan, kabupaten]. Siapa yang berwenang atas lokasi ini? Mohon konfirmasi kode KBLI, tingkat risiko, persyaratan NIB dan izin tambahan melalui OSS, izin penggunaan lokasi, standar keselamatan dan kewajiban lingkungan.

Untuk bank dan penasihat pajak Pembeli berdomisili di [negara]. Siapa yang boleh menerima uang sewa dalam rupiah, menyimpan dana cadangan dan membayar pemilik di luar negeri? Mohon rincian dokumen transaksi, pajak, biaya, kurs dan prosedur jika aset dijual.

Pour le responsable local Joindre carte du site, propriétaire et gestionnaire de plage, matériel, fournisseur, tâches des salariés ou sous-traitants, assurance, limites météo et procédure de secours. Qualifier séparément excursion guidée et transport. Respecter les droits d’accès au littoral.

Décision attendue Entité et activité admissibles [ ]. Réponses du notaire et de l’autorité [ ]. Coût initial et récurrent [ ]. Droit d’exploiter signé [ ]. Décision et prochaine date [ ]. Faire établir la version linguistique des contrats requise pour les parties.

FICHE 04 / Projet pour le propriétaire, le professionnel et le porteur

Convention d’observation de 30 jours

Entre [propriétaire], [exploitant déjà habilité] et [porteur en son nom, qualité], le présent projet organise l’observation de [bien, série] à [lieu] du [date] au [date]. Les pouvoirs de chaque signataire seront vérifiés.

Objet et garde L’exploitant conclut les locations avec ses clients, en conserve les encaissements selon son contrat et assure la garde matérielle. Le porteur observe les opérations autorisées et tient un registre anonymisé. Aucune collecte de fonds d’investisseurs ne fait partie de cet essai.

Prix et coûts L’exploitant fixe le prix dans les limites de ses droits. Les parties conviennent de [prise en charge et plafond des dépenses]. Tout autre coût requiert un accord écrit préalable. Un prêt familial figure au planning avec un revenu nul.

Travail quotidien Le responsable [ ] relève usage, disponibilité, temps, incidents et références des justificatifs. Chaque semaine [ ] rapproche caisse, banque et registre. Les justificatifs nominatifs restent chez [dépositaire habilité]. Accès accordés à [ ] jusqu’au [ ].

Incident ou arrêt En cas de panne, blessure, défaut d’assurance ou perte de justificatif, [responsable] suspend l’usage concerné, protège les personnes et consigne les faits. L’une des parties peut arrêter l’observation en informant [contact]. Le sort des réservations existantes relève de l’exploitant.

Clôture À J30, restituer le matériel contre inventaire, remettre le bilan et consigner les écarts, les accès à retirer et les données à effacer. Droit applicable et recours [à compléter localement]. Avis de l’assureur [ ]. Versions et annexes [ ].

Accord après validation Lieu et date [ ]. Propriétaire [nom, qualité, signature]. Exploitant [ ]. Porteur [ ]. Chaque partie reçoit un exemplaire.

FICHE 05 / Projet à adapter ● Vendeur et acheteur

Contrat de vente d’un bien identifié

[Vendeur, forme, registre, adresse et représentant habilité] vend à [acheteur, qualité, adresse] le bien décrit ci-dessous aux conditions convenues. Version, date, pays et devise [ ].

Objet et prix Modèle [ ], état ou neuf [ ], quantité [ ], série ou châssis [à reporter à la remise], accessoires [ ]. Prix unitaire [ ], taxes [ ], transport [ ], prix total [ ]. Pour un panier mixte, joindre une ligne par unité. Toute substitution requiert l’accord écrit de l’acheteur.

Paiement Échéancier [ ], bénéficiaire [ ], mode [ ], devise [ ]. Le vendeur remet une facture et un reçu pour chaque règlement, avec référence bancaire ou de caisse. La réserve de gestion fait l’objet du mandat. La vente ne comporte aucune promesse de revenu locatif.

Livraison et propriété Lieu et délai [ ]. Le transfert de propriété intervient à [événement validé localement] et le transfert des risques à [ ]. Le vendeur justifie son droit de vendre et déclare les garanties ou charges existantes [ ]. Les parties vérifient la série, l’état et les pièces à la remise.

Conformité et recours En cas de retard, de défaut ou de livraison incomplète, l’acheteur contacte [coordonnées]. Les parties consignent la demande et la solution selon les garanties légales et commerciales applicables [délais et modalités à compléter]. Préciser le droit de rétractation applicable à cette vente et le mode de remboursement.

Sortie et exploitation Le droit de mettre le bien en location fait l’objet d’une validation distincte. En cas de résolution, préciser restitution, délai et traitement des sommes [ ]. Droit applicable, langue et recours [ ], sous réserve des droits impératifs du client.

Acceptation Devis, conditions et inventaire annexés [versions]. Date [ ]. Signatures du vendeur et de l’acheteur après validation [ ]. Remettre une copie durable à chacun.

FICHE 06 / Projet ● Propriétaire et gestionnaire

Mandat de gestion et abonnement

[Propriétaire] confie à [gestionnaire habilité] la gestion de [unités et séries] à [lieu] pour [durée]. Préciser s'il signe la location pour le compte du propriétaire ou si un autre professionnel contracte en son nom. Annexer pouvoirs, assurance et autorisations.

Tarifs et planning Le propriétaire fixe le tarif et les jours disponibles. Le prix conseillé reste facultatif. Les offres sont désactivées par défaut. Le propriétaire peut les ouvrir et accepter ou refuser chaque montant. Un créneau personnel ou familial bloque l'unité, avec prix nul pour un prêt gratuit.

Forfait et suppléments Abonnement [montant, devise, taxes] par [an/mois]. Prestations incluses [ ]. Commission proportionnelle convenue de 0 %. Déplacement, gardiennage, nettoyage et entretien hors forfait sont facturés selon [barème] après accord traçable, avec justificatif. Aucune double facturation des prestations incluses.

Recettes et réserve Chaque loyer encaissé est rattaché à une réservation et à une unité. Relevé [période]. Net à reverser = loyers encaissés moins remboursements et frais imputables approuvés. Verser sur [compte vérifié] avant [date]. Réserve [10 à 15 % du prix d'achat, montant], dépositaire et compte [ ]. Dépense, preuve et solde apparaissent au registre. La caution client suit un compte distinct.

Contrôle et fin Le propriétaire reçoit factures, états des lieux et historique. Il peut contester une ligne par [canal et délai]. Retrait et revente sur instruction écrite. Préavis, réservations en cours, restitution des clés, du bien, du solde et des dossiers [délais]. En cas de défaillance, préciser le droit de reprise et les formalités d'opposabilité validées localement.

Accord Assurance, responsabilités, pouvoirs d'urgence, reconduction, résiliation et règlement des différends [annexe pays]. Barème, inventaire et compte de versement vérifiés le [ ]. Signatures des deux parties [ ].

FICHE 07 / Projet ● Loueur habilité et utilisateur

Contrat de location ou de prêt familial

[Loueur, coordonnées] remet à [utilisateur autorisé] le bien [modèle, série, accessoires]. Réservation [ID], du [date, heure locale] au [date, heure], lieu de remise et retour [ ]. Mode retenu [location / prêt gratuit].

Montants convenus Prix unitaire [ ], durée [ ], prix TTC accepté [ ], caution [ ], mode et délai de restitution [ ]. Pour le prêt gratuit inscrire zéro au loyer et vérifier la couverture de l'utilisateur. Toute prolongation donne lieu à une nouvelle confirmation.

Usage autorisé Utilisateurs [ ], zone [ ], conditions d'âge, permis et équipement applicables [ ]. Le loueur vérifie état, équipement, consignes et couverture avant remise. En cas de panne, interrompre l'usage en sécurité et joindre [ ]. En cas de danger immédiat, joindre les secours locaux [numéro vérifié sur place].

Retour et dommages Signer les deux états des lieux, documenter l'usure et les observations contradictoires. Une retenue envisagée est communiquée avec preuves, calcul et voie de contestation. Traitement, délai et restitution de la partie libre de la caution [ ].

Annulation et données Barème accepté et référencé [fiche 09, version]. Usage prévu du GPS si activé, accès, durée et information remise [ ]. Contact réclamation [ ]. Assureur, franchise, exclusions et procédure [ ]. Valider les règles locales et les droits impératifs.

Remise des copies Copies du prix accepté, du contrat et de l'inventaire remises à [ ]. Date et signatures du loueur et de l'utilisateur [ ]. À la restitution, noter heure, solde et réserves restantes.

FICHE 08 / Projet pour le site et l’application • À adapter par pays

Conditions générales d’utilisation

Éditeur [raison sociale, registre, siège, contact]. Version [ ], en vigueur le [ ]. Ces conditions encadrent l’accès aux espaces client, propriétaire et professionnel. Pour chaque réservation, l’écran nomme le loueur ou le prestataire et le professionnel qui traite la réclamation.

Compte et accès Chaque utilisateur fournit des informations exactes, protège ses accès et signale leur perte à [contact]. Le professionnel justifie son identité, son mandat et son habilitation. Les accès familiaux sont attribués par le parent ou le responsable autorisé. Une agence accède uniquement à ses missions.

Réservation et offres Le site affiche l’unité, les dates et les conditions proposées. Une demande reste en attente jusqu’à confirmation. Le propriétaire décide du prix et peut autoriser les offres. Toute modification de date, prix ou prestataire est soumise à l’accord des parties concernées.

Contenus et confidentialité L’utilisateur dépose les pièces qu’il est autorisé à communiquer, pour la finalité indiquée. L’éditeur limite les accès aux personnes chargées du dossier. La notice remise avec ces conditions indique traitements, conservation et droits. Pour signaler un contenu illicite ou une erreur, écrire à [contact].

Disponibilité et responsabilité L’éditeur fournit le service selon ses engagements [assistance, disponibilité, reprise]. L’opérateur répond de la prestation qu’il fournit selon son contrat. Chaque partie conserve les responsabilités que la loi lui impose. Les simulations reposent sur des hypothèses de coût et d’occupation.

Suspension et clôture En cas d’usage frauduleux ou de risque pour une personne, l’éditeur peut restreindre l’accès concerné. Il informe l’utilisateur selon les règles applicables et propose un recours auprès de [ ]. À la clôture, préciser l’export des pièces, les délais et la gestion des opérations ouvertes.

Acceptation et litige Afficher la version avant acceptation, conserver version et date, remettre une copie. Informer à l’avance des changements et recueillir l’accord lorsque nécessaire. Pays, langue, droit applicable et voies de recours [à renseigner]. Les droits impératifs de l’utilisateur sont préservés.

FICHE 09 / Projet de CGV ● À remettre avant la commande

Conditions de vente et de réservation

Le professionnel contractant [identité, adresse, registre et contact] fournit [location / prestation / abonnement] à [client]. Le récapitulatif précise objet, unité ou intervenant, lieu, horaire, conditions d'accès, prix total en [devise], taxes et suppléments optionnels.

Commande et paiement Pour une réservation, le client vérifie le prix total, corrige les erreurs et dépose sa demande. Le loueur ou le prestataire accepte le créneau et le prix. Pour une vente ou un abonnement, préciser à quel moment la commande engage chaque partie [ ]. La confirmation remise sur support durable contient l'identifiant de commande, le prix convenu et ces conditions datées. Modes acceptés [ ], prestataire d'encaissement [ ], échéance et reçu [ ].

Annulation du client Compléter avant affichage : jusqu'à [délai], remboursement de [montant ou pourcentage]. Entre [ ] et [ ], traitement [ ]. Absence du client [ ]. Le barème se calcule sur [base]. Indiquer le fuseau horaire, comment annuler, qui rembourse, par quel moyen et sous quel délai.

Annulation du professionnel Informer le client dès l'indisponibilité. Soumettre le remplacement identifié et son prix à son accord exprès. Préciser remboursement de la partie inexécutée, traitement du solde et délai [ ]. En cas de météo dangereuse pour un kayak, le responsable suspend la sortie et applique le choix de report ou remboursement convenu.

Caution et abonnement La caution est identifiée séparément. Les retenues sont justifiées et contestables. Pour l'abonnement, annoncer période, prix de renouvellement, modalités de résiliation, date d'effet et conséquences sur les réservations ouvertes. Le reçu distingue forfait et services additionnels.

Droits et réclamation Faire renseigner, pour le pays et le service, rétractation applicable, éventuelles exceptions et garanties légales. Réclamation à [ ], accusé de réception sous [ ], réponse sous [ ], escalade ou recours [ ]. Indiquer les coordonnées réelles, la juridiction compétente et les droits impératifs du client.

FICHE 10 / Projet ● Responsable local des traitements

Notice de confidentialité et registre interne

[Entité, adresse et contact droits] explique à [public concerné] comment elle utilise les données. Pour chaque traitement, renseigner le fondement applicable, les destinataires, la durée effective, les formalités et les recours avant mise en service.

Réserver et justifier Identité et contact pour la réservation, référence de paiement pour le rapprochement, pièces de dommage pour l'instruction de l'incident. Accès par mission et par bien. Le propriétaire voit son relevé et les preuves utiles, avec masquage des données client superflues.

GPS et médias Préciser les situations où le suivi est actif [ ], la précision [ ], les personnes habilitées [ ] et la suppression après [ ]. Expliquer le suivi avant la remise du bien. Une photo de constat reste affectée au dossier concerné. Tout usage public ou marketing demande un accord séparé selon les règles locales.

Mineurs et santé Identifier le représentant habilité et les consignes strictement nécessaires. Accès limité à l'équipe de garde affectée. Proposer séparément photos privées, remise au parent et effacement. Le refus des photos laisse l'activité accessible. Contact urgence et personne autorisée au retrait [dossier privé].

Exercer ses droits Écrire à [canal] pour demander accès, rectification, opposition, suppression ou retrait du consentement dans les conditions locales. Vérifier l'identité proportionnellement, enregistrer la demande et répondre selon le délai applicable. Autorité de recours [ ].

Annexe interne à isoler Hébergeur et pays [ ], sous-traitants [ ], transferts et mécanisme [ ], durée par catégorie [ ], journal d'accès [ ], procédure d'effacement [ ]. Incident : limiter l'accès, préserver les preuves, qualifier le risque, notifier selon les obligations locales et documenter la clôture.

FICHE 11 / Projet ● Agence, indépendant ou gestionnaire de terrain

Convention avec une agence ou un opérateur

[Donneur d'ordre] confie à [partenaire, registre et représentant] les tâches [ ] sur le territoire [ ] pour [durée]. L'annexe fixe le modèle retenu, les actes autorisés, le superviseur et le rôle signé avec le client.

Habilitation Vérifier identité, expérience, droit d'exercer, assurances, couverture des locaux et du personnel, échéances des attestations. Faire examiner salariat ou sous-traitance selon l'organisation réelle. Tout remplacement est identifié et accepté pour la mission concernée.

Service et paiement Tarif [ ], frais éligibles [ ], justificatifs [ ], délais de facture et de règlement [ ]. Périmètre exact et matériel fourni [ ]. Au domicile, consigner les consignes, l'accès aux clés et leur restitution. L'opérateur enregistre début, fin, annulation et incident.

Accès aux données Le partenaire utilise les coordonnées nécessaires à la mission pendant sa durée. Il garde les pièces dans le dossier autorisé, rend ou efface les copies à la clôture selon les règles de conservation et informe [contact] en cas d'accès indu. Joindre une annexe de traitement selon son rôle réel.

Sécurité et recours Confirmer franchises, limites, sinistres, responsable terrain et numéro d'urgence local. Tenir le client informé et obtenir son accord pour tout remplacement. Réclamation et délai de réponse [ ]. Suspendre une activité si la couverture ou l'habilitation expire.

Sortie Préavis [ ], missions à terminer [ ], sommes à rapprocher [ ], clés et accès à restituer [ ]. Joindre assurance et barème. Droit applicable, règlement des différends, date et signatures après revue [ ].

FICHE 12 / Formulaire à dupliquer ● Un bien et une réservation

Remise, retour et incident

Réservation [ ] · Unité et série [ ] · Propriétaire [réf.] · Opérateur [ ] · Utilisateur [réf.] · Date, heure et lieu [ ]. Reporter les références des preuves dans le registre.

Départ Compteur / charge [ ] · points testés [ ] · accessoires et clés [ ] · défauts existants [ ] · photos ou vidéo [références et angles] · consignes et équipement remis [ ]. Observations du client [ ]. Accords contradictoires [ ].

Retour Date et heure [ ] · compteur / charge [ ] · accessoires [ ] · état par rapport au départ [ ] · preuves prises sous les mêmes angles [ ] · observations du client et de l'agent [ ] · signatures ou motif d'absence [ ].

Incident Heure [ ], personne ayant reçu le signalement [ ], personnes assistées et secours avisés [réf. privée]. Mesures de sécurité [ ], retrait du planning [ ], assureur notifié le [ ], référence de dossier [ ]. Séparer faits observés et éléments à vérifier.

Dépense et sortie Devis [ ], accord du propriétaire [ ], facture [ ], paiement [ ], réserve avant / après [ ]. Caution reçue / libérée / retenue [ ], justification et réponse client [ ]. Remise en service uniquement après contrôle par [ ] le [ ].

FICHE 13 / Trois segments ● Fiche privée par mission

Ordre de mission et autorisations parentales

Demande [ ] · famille [réf.] · agence ou indépendant [ ] · intervenant accepté [ ] · lieu, horaire, prix convenu [ ]. Cocher ou conserver uniquement la prestation demandée. Signaler tout remplacement à la famille et recueillir sa décision.

Cuisine à domicile Menu et couverts [ ], budget de courses accepté [ ], ticket d'achat [ ], contraintes alimentaires utiles confirmées entre la famille et la personne qui cuisine [ ]. Préciser qui fournit ingrédients et matériel, traite les changements et assure la remise.

Ménage Pièces et tâches [ ], produits autorisés [ ], temps et trajets prévus [ ], remise et restitution des clés [ ]. Photos ciblées si autorisées, en évitant les effets privés. Validation de fin de mission et réserves [ ].

Garde d'enfants Domicile ou local habilité [ ], responsable sur place [ ], âge et consignes indispensables [dossier restreint], contacts d'urgence [ ], liste des personnes autorisées au retrait [ ]. Vérifier identité au départ et à la sortie. Confirmer assurances, effectifs et autorisations du lieu avant accueil.

Activités et nouvelles Proposer [activité A], [B], [C]. Choix de l'enfant [ ], horaire [ ], activité réalisée [ ]. Informer le parent par [canal privé]. Autorisation photo privée de cet enfant : oui [ ] / non [ ]. Destinataire [ ], remise [ ], durée [ ], moyen de retrait [ ]. Toute publication requiert une décision distincte.

Clôture Identité de la personne ayant récupéré l'enfant vérifiée par [ ] à [ ]. Remise du compte rendu [ ]. Réclamation ou incident [réf.]. Signature du parent habilité [ ] et de l'intervenant [ ]. Ranger la fiche dans le dossier privé de la mission.

FICHE 14 / Une période, un propriétaire, une devise

Relevé propriétaire et ordre de versement

Période [ ] · propriétaire [réf.] · compte destinataire vérifié [identifiant masqué] · unités [ ] · devise [ ]. Joindre le journal et les références des justificatifs. Toute correction prend la forme d'une écriture datée.

Recettes de location Solde propriétaire d'ouverture [ ]. Loyers effectivement encaissés par unité [ ]. Remboursements [ ]. Frais imputables approuvés [ ]. Net de la période [ ]. Versements déjà effectués [ ]. Solde de clôture = ouverture + net de période moins versements. Identifier chaque location famille à zéro.

Exemple fictif en MAD Ouverture 0. Client paie 250 en espèces et un autre 350 par virement. Remboursement 50. Nettoyage sur devis accepté 40. Net de période 510. Versement de 400. Restent 110 à verser. Le dépôt bancaire des 250 déjà encaissés ne crée aucune recette supplémentaire.

Autres fonds Réserve initiale [ ] + apports [ ] moins dépenses approuvées [ ] = réserve restante [ ]. Cautions d'ouverture [ ] + nouvelles [ ] moins libérations ou affectations documentées [ ] = cautions à justifier [ ]. L'abonnement est facturé séparément selon le mandat.

Contrôle à deux Caisse physique [ ], solde bancaire affecté [ ], écarts expliqués [ ]. Rapprocheur [ ] et contrôleur [ ]. En cas de nouveau compte bénéficiaire, confirmer via le canal déjà vérifié. Bloquer le versement en cas d'écart non compris. Référence bancaire et date de valeur après exécution [ ].

FICHE 15 / Procès-verbal de revue ● Une décision par pays et par activité

Décider de l’ouverture commerciale

Réunion du [ ], pays et activité [ ], lieu [ ], participants et pouvoirs [ ]. Pour chaque point, joindre la référence de la pièce, sa date, sa portée, son échéance et la personne qui l’a vérifiée.

Entreprise et exploitation Existence et pouvoirs de signature [ ]. Propriété du bien et opposabilité en cas de faillite [ ]. Droit d’exploitation sur ce site [ ]. Assurance couvrant location rémunérée, usage familial et responsabilité envers les tiers [ ]. Plan de restitution si l’opérateur cesse l’activité [ ].

Argent et clientèle Qualification de la commercialisation au public dans les pays visés [ ]. Circuit d’encaissement, réserve, caution et reversement approuvés [ ]. Documents bancaires, fiscaux, contractuels et modèle de facture [ ]. Traitement d’une réclamation et d’un remboursement vérifié [ ].

Recette technique Sur une préproduction, tester deux propriétaires isolés, les rôles et la révocation. Rejouer double réservation, doublon de paiement et remboursement partiel. Restaurer la base et les fichiers dans un environnement vierge, vérifier soldes, dossiers et droits. Inscrire version, résultat et anomalie pour chaque essai.

Recette terrain Pilote de 30 jours clos [ ]. Rapprochement caisse et banque signé [ ]. Temps réel et coût comparés au forfait [ ]. Test de panne et arrêt d’urgence [ ]. Personnes de permanence [ ]. Plan de continuité et accès aux preuves vérifiés [ ].

Décision [Observer seulement / refaire le pilote / ouvrir le périmètre défini]. Écarts à résoudre, responsable et date [ ]. Motifs et limites de la décision [ ]. Validations nominatives [ ]. Cocher une étape sur le site constate l’avancement déclaré.

FICHE 16 / Références consultées le 21 novembre 2026 ● Vérifier la version à la date de signature

Sources officielles et avis à obtenir

Chaque lien ouvre le texte ou le guichet indiqué. Le professionnel local doit rattacher son avis au bien, au site, au contrat et au pays de résidence des parties. Conserver sa réponse écrite et la version examinée.

Maroc, création OMPIC pour la création, le registre et le nom commercial. Demander à la fiduciaire le parcours, les formalités et les justificatifs du cas retenu.

OMPIC · création et vie de l'entreprise

Maroc, change L'article 172 énumère les formes d'investissement et ne mentionne pas explicitement l'achat direct d'un bien meuble isolé. Demander à la banque de qualifier l'achat et le rapatriement envisagés.

Office des Changes · réalisation de l'investissement étranger

Maroc, clientèle et données Vérifier l'information préalable, les garanties et la rétractation selon l'opération. Soumettre le périmètre de traitement et les éventuels transferts à l'examen approprié.

Ministère de l'Industrie et du Commerce · droits des consommateurs

Commission nationale de contrôle de la protection des données

Indonésie Le règlement PP 28/2025 organise l'autorisation selon le risque. Faire confirmer le KBLI, le NIB et les justificatifs du site par le guichet compétent. Examiner les droits du consommateur, le commerce électronique et les données avec le conseil local.

JDIH BPK · autorisations par risque, PP 28/2025

Ministère indonésien · protection du consommateur, UU 8/1999

Ministère indonésien · données personnelles, UU 27/2022

JDIH BPK · commerce électronique, PP 80/2019

FICHE 17 / Deux demandes à adresser séparément • Annexer le modèle de mandat

Demande d’assurance et de protection en cas de faillite

À l’assureur. Nous préparons [activité, territoire] avec un bien appartenant à [partie], exploité par [partie]. Nous souhaitons votre proposition écrite avant tout engagement.

Couverture demandée Merci de distinguer la location payante, le prêt gratuit à un proche, la garde et le déplacement par un agent. Quels biens, conducteurs, utilisateurs, tiers et lieux sont couverts ? Précisez dommages corporels, vol, casse, franchise, indemnité maximale, exclusions et conditions de remise en service.

En cas de sinistre Qui déclare, sous quel délai, avec quelles pièces ? À qui revient l’indemnité si le propriétaire diffère du souscripteur ? Joindre devis, conditions générales et particulières, dates de validité et contact sinistres. Référence du retour [ ].

Au juriste local Si l’exploitant, le dépositaire ou le prestataire de paiement cesse son activité, comment le propriétaire récupère-t-il le bien, les loyers reçus et le solde de réserve ? Merci de distinguer propriété matérielle, droit sur les sommes et opposabilité aux créanciers. Détaillez formalités, frais, délais et risques résiduels.

Mise en pratique Confirmer l’identité figurant sur la facture et le titre éventuel, le pouvoir de vendre ou restituer, l’emplacement, le traitement des réservations actives, l’accès aux clés et aux originaux. Joindre une procédure de reprise par un autre opérateur et la faire tester sur une unité.

Réponse demandée Interlocuteur et qualité [ ]. Pays, bien et montage analysés [ ]. Protection effectivement souscrite ou formalité accomplie [ ]. Réserves [ ]. Échéance et conditions de réexamen [ ].