

# Entreprises de services à la personne : PARLONS-EN!



## QUELLES FORMALITÉS ACCOMPLIR ET OÙ S'INSCRIRE ? Démarche de déclaration et d'immatriculation

Le Centre de Formalité des Entreprises (CFE) est le point de passage incontournable pour les créateurs ou les chefs d'entreprises qui procèdent à une immatriculation, une modification ou une radiation.

La mission du CFE consiste à faciliter l'inscription de l'entreprise auprès de tous les organismes concernés par la formalité. La déclaration doit se faire au CFE du lieu d'implantation de l'entreprise ou de l'établissement.

### o Lorsqu'il s'agit d'une société commerciale :

La déclaration d'entreprise est effectuée auprès du Centre de Formalités des Entreprises de la Chambre de Commerce et d'Industrie (CCI) pour les sociétés commerciales qui ne relèvent pas de la Chambre de Métiers et d'Artisanat.

La déclaration d'entreprise est effectuée auprès du CFE de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat pour les sociétés commerciales exerçant des activités artisanales (production, transformation, réparation ainsi que certaines prestations de services) et n'employant pas plus de 10 salariés.

### o Lorsqu'il s'agit d'une entreprise individuelle :

- La déclaration d'entreprise est effectuée auprès du CFE de l'URSSAF, de la CCI ou de la CMA en fonction de l'activité exercée. L'URSSAF inscrit les entreprises exerçant en profession libérale ou en qualité de travailleur indépendant autre que commerçants ou artisans.

- Exemples de services à la personne relevant de la compétence de la CCI :

- livraison de courses à domicile,
- livraison de repas à domicile,
- collecte et livraison de linge repassé,
- petits travaux de jardinage,
- gardiennage et surveillance temporaire à domicile de la résidence principale et secondaire.

- Si l'entreprise individuelle exerce une activité commerciale et une activité artisanale à titre secondaire et n'emploie pas plus de 10 salariés,

la déclaration est effectuée auprès du CFE de la CMA territorialement compétente.

Le CFE qui reçoit la déclaration de création d'entreprise adresse aux différents organismes compétents les informations et pièces justificatives en vue de procéder notamment à l'immatriculation et l'attribution d'un numéro d'identification (SIREN et/ou SIRET).

Les entreprises individuelles ayant une activité commerciale, ainsi que les sociétés de moins de 10 salariés qui exercent également une activité artisanale, sont soumises à double immatriculation : registre du commerce et des répertoires des métiers.

# Entreprises de services à la personne : PARLONS-EN!



## QUELLES FORMALITÉS ACCOMPLIR ET OÙ S'INSCRIRE ? Démarche de déclaration et d'immatriculation

• **Où s'inscrire : Détermination du Centre de Formalité des Entreprises compétent :**  
(entreprises individuelles et sociétés ne comptant pas plus de 10 salariés et n'exerçant pas d'activité artisanale)

L'activité détermine votre Centre de Formalités :

Activité	CFE compétent
Entretien de la maison et travaux ménagers	CMA
Petits travaux de jardinage, y compris les travaux de débroussaillage	CCI
Prestations de petit bricolage dites "homme s toutes mains"	CMA
Garde d'enfant à domicile	URSSAF
Soutien scolaire ou cours à domicile	URSSAF
Préparation des repas à domicile, y compris le temps passé aux commissions	CCI
Livraison de repas à domicile, à la condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile	CCI
Collecte et livraison à domicile de linge repassé, à la condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile	CCI
Assistance aux personnes âgées ou autres personnes qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile, à l'exception d'actes de soins relevant d'actes médicaux	URSSAF
Assistance aux personnes handicapées y compris les activités d'interprète en langue des signes, de technicien de l'écrit et de codeur en langage parlé complété	URSSAF
Garde malade à l'exclusion des soins	URSSAF
Aide à la mobilité et transports de personnes ayant des difficultés de déplacement lorsque cette activité est incluse dans l'offre de services d'assistance à domicile	CCI
Prestation de conduite du véhicule personnel des personnes dépendantes, du domicile au travail, sur le lieu de vacances, pour les démarches administratives, à la condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile	CCI
Accompagnement des enfants dans leurs déplacements, des personnes âgées handicapées en dehors de leur domicile (promenades, transports, actes de la vie courante) à condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile	URSSAF
Livraison de courses à domicile, à la condition que cette prestation soit comprise dans une offre de services incluant un ensemble d'activités effectuées à domicile	CCI
Assistance informatique et Internet à domicile	URSSAF
Soins et promenades d'animaux de compagnie, à l'exclusion des soins vétérinaires et du toilettage, pour les personnes dépendantes	URSSAF
Soins d'esthétique à domicile pour les personnes dépendantes	CMA
Maintenance, entretien et vigilance temporaires, à domicile, de la résidence principale et secondaire	CCI
Assistance administrative à domicile	URSSAF
Activités qui concourent directement et exclusivement à coordonner et délivrer des services à la personne	CCI

Source - annexe 3 de la circulaire ANSP/DGEFP/DGAS n°1-2007 du 15 mai 2007

# Entreprises de services à la personne : PARLONS-EN!



## LES OBLIGATIONS DES ENTREPRISES AGRÉÉES

### o Information sur les prix

Les organismes agréés doivent se conformer aux dispositions de l'arrêté du 3 décembre 1987 relatif à l'information du consommateur sur les prix. À cet égard, le prix de toute prestation de services doit faire l'objet d'un affichage dans les lieux où la prestation est proposée au public. L'affichage consiste en l'indication sur un document unique de la liste des prestations de services offertes et du prix de chacune d'elles. Ce document, exposé à la vue du public, doit être parfaitement lisible de l'endroit où la clientèle est habituellement reçue.

### o Facturation et avantage fiscal

#### Facturation

Lorsqu'ils assurent la fourniture de prestations de services aux personnes physiques, les entreprises agréées doivent produire une facture faisant apparaître :

- le nom et l'adresse de l'entreprise agréée,
- la nature exacte des services fournis,
- le montant des sommes effectivement dues au titre de la prestation de service,
- le nom et le numéro d'immatriculation de l'intervenant permettant son identification dans les registres des salariés de l'entreprise agréée (sauf si la prestation a fait l'objet d'une pré-facturation par une enseigne ou une plate-forme de services à la personne),
- le taux horaire toutes taxes comprises ou, le cas échéant, le prix forfaitaire de la prestation,

- la durée horaire de l'intervention, le montant toutes taxes comprises, le cas échéant, les frais de déplacement,
- le cas échéant, le nom et le numéro d'agrément du sous-traitant ayant effectué la prestation.

*Les sommes facturées et ouvrant droit à réduction ou crédit d'impôt sont acquittées soit par carte de paiement, prélèvement, virement, titre universel ou inter-bancaire de paiement ou par chèque, soit par Chèque Emploi Service Universel (CESU) émis par un des organismes habilités par l'Agence nationale des services à la personne (utilisé seul ou en complément d'un autre mode de paiement).*

#### Attestation fiscale annuelle

L'entreprise agréée doit communiquer avant le 31 janvier de l'année N+1 à chacun de ses clients une attestation fiscale annuelle, afin de leur permettre de bénéficier de l'avantage fiscal au titre de l'imposition de l'année N. En application de l'article D. 129-38 du code du travail, cette attestation doit mentionner :

- le nom et l'adresse de l'entreprise agréée,
- son numéro d'identification,
- le numéro et la date de délivrance de l'agrément,
- le nom et l'adresse de la personne ayant bénéficié du service,
- un récapitulatif des interventions effectuées (nom et numéro d'identification de l'intervenant, date et durée de l'intervention). Dans un souci de simplification, si les prestations ont été réalisées tous les jours, ou de façon



# Entreprises de services à la personne : PARLONS-EN!



## LES OBLIGATIONS DES ENTREPRISES AGRÉÉES

périodique, un regroupement mensuel des interventions pourra être effectué,

- le prix horaire de la prestation ou, le cas échéant, le prix forfaitaire de la prestation,
- le montant acquitté avec le CESU préfinancé,
- le montant effectivement acquitté.

Dans les cas où des prestations sont acquittées avec le CESU préfinancé, l'attestation doit indiquer au client qu'il lui est fait obligation d'identifier clairement auprès des services des impôts, lors de sa déclaration fiscale annuelle, le montant des CESU qu'il a personnellement financé. Ce montant seul donnant lieu à avantage fiscal. Cette clarification sera, notamment, rendue possible grâce à la délivrance, par les personnes morales qui préfinancent le CESU (employeurs, caisses de retraite, mutuelles, etc...), d'une attestation annuelle au bénéficiaire établissant le nombre, le montant et la part préfinancée des CESU qui lui ont été attribués.

### o Production du bilan annuel d'activité et des états statistiques

L'obtention de l'agrément engage l'entreprise agréée à envoyer régulièrement des éléments chiffrés concernant ses activités à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

### L'état mensuel d'activité

Ce document indique, notamment, l'objet social, le nombre de salariés ayant travaillé dans le mois, le nombre d'heures travaillées, la masse salariale que cela représente.

### Bilan annuel d'activité

L'entreprise agréée doit produire annuellement un bilan quantitatif et qualitatif de l'activité exercée au titre de l'année écoulée. Il s'agit d'un document synthétique qui décrit l'activité de l'année écoulée, les activités développées, le nombre de salariés, d'heures travaillées, de clients, les formations mises en œuvre, les expériences innovantes, ...

La production de ce bilan est une obligation. Ne pas se conformer à cette obligation est susceptible d'entraîner un retrait de l'agrément.

### États statistiques

Les entreprises agréées adressent à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle les états statistiques mensuels et annuels sur la base des formulaires administratifs actuellement en vigueur.

Concernant les états statistiques mensuels, chaque entreprise agréée doit adresser à la DDTEFP du département dans lequel est implanté son siège social, pour le 15 du mois "m", un état statistique du mois précédent "m-1".

Source – Circulaire ANSP/DGEFP/DGAS n°1 – 2007 du 15 mai 2007



# Entreprises de services à la personne : PARLONS-EN!



## LES PIÈCES À FOURNIR AU DOSSIER DE DEMANDE D'AGRÉMENT

Lorsque l'agrément porte sur des activités relevant de l'agrément simple et des activités relevant de l'agrément qualité, un seul dossier de demande est établi.

Le dossier est adressé à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (DDTEFP) par envoi recommandé avec avis de réception ou envoi électronique :

- un engagement signé et daté du chef d'entreprise,
- un document mentionnant l'offre de services,
- une facture type et un devis type,
- un modèle du document d'information clientèle en matière fiscale,
- un modèle ou une copie des contrats de travail,
- un RIB,
- un curriculum vitae des dirigeants,
- les statuts pour les sociétés,
- une copie des agréments déjà obtenus dans d'autres départements,
- la liste des sous-traitants,
- une déclaration sur l'honneur,
- un extrait K ou Kbis.

### Agrément, pièces complémentaires (agrément qualité) :

- un engagement du respect des charges,
- une convention type d'intervention,
- un livret d'accueil,
- le curriculum vitae du personnel encadrant,
- une charte qualité pour les entreprises comportant plusieurs établissements.

À réception de la demande, le service instructeur délivre au demandeur (si le dossier est complet) un certificat de dépôt qui fait courir le délai d'instruction. Ce délai est de 2 mois pour l'agrément simple et de 3 mois pour l'agrément qualité.

Lorsque le dossier s'avère incomplet, le service instructeur invite le demandeur à fournir les éléments manquants. Le certificat de dépôt est alors délivré à la réception de ces éléments.

Un dossier ne peut être considéré comme incomplet qu'en l'absence d'une ou plusieurs pièces exigées par le dossier.

Le silence gardé par le Préfet instructeur au terme du délai d'instruction, vaut décision d'acceptation. Dans ce cas, la date de délivrance est fixée au jour suivant l'expiration du délai d'instruction. C'est à partir de cette date que la durée de validité de l'agrément sera déterminée.

