**ETAT COMPORTANT TROIS ANNEXES RENSEIGNE PAR L'OPERATEUR**

**IDENTIFICATION DE L'AGENT ECONOMIQUE**

**- NOM ET PRENOM (PERSONNE PHYSIQUE) : ............................................................................................................................................................**

**- RAISON SOCIALE (PERSONNE MORALE) : …………..................................................................................................................................................**

**ET JOINT A LA DEMANDE D'AUTORISATION DES VENTES EN SOLDES**

**Gammes des produits concernées par les ventes en soldes.**

**Annexe 1 :** Familles des produits concernés par les ventes en soldes, adresses des locaux commerciaux ou elles seront pratiquées.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FAMILLES DES PRODUITS CONCERNES PAR LES VENTES EN SOLDES** | **ADRESSES DES LOCAUX COMMERCIAUX** | **NUMEROS ET DATES DES EXTRAITS DES REGISTRES DE COMMERCE DES LOCAUX** |
| -  -  -  - | -  -  -  - | -  -  -  - |

**Annexe 2 :** Etat des réductions qui seront appliquées (en valeur et en taux)**.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAMILLES DES PRODUITS CONCERNES PAR LES VENTES EN SOLDES** | **PRODUITS PAR FAMILLE QUI FERONT L'OBJET DES REDUCTIONS** | **PRIX UNITAIRES DES PRODUITS CONCERNES AVANT LA PERIODE DES SOLDES TTC** | **PRIX UNITAIRES DES PRODUITS CONCERNES DURANT LA PERIODE DES SOLDES TTC** | **TAUX DES REDUCTIONS PAR PRODUIT** | **TAUX DES REDUCTIONS PAR FAMILLES DE PRODUITS (MINIMUM ET MAXIMUM)** |
|  |  |  |  |  |  |

**Annexe 3 :** Numéros et dates de mes factures d'achat des produits acquis durant les trois (03) derniers mois précédant le démarrage des ventes en soldes.

|  |  |
| --- | --- |
| **NUMEROS ET DATES DES FACTURES D'ACHAT DES PRODUITS CONCERNES PAR LES SOLDES** | **IDENTIFICATION DES FOURNISSEURS (NOM(s)/PRENOM(s) OU RAISONS SOCIALES ET N° DE LEUR R.C)** |
|  |  |

***RAPPEL IMPORTANT* :**

**Nonobstant les pièces du dossier transmis par voie électronique, la Direction du Commerce de Wilaya de Batna a toute latitude de demander, en cas de nécessité, du postulant de fournir toute pièce jugée utile sur support papier pour vérifier la conformité des documents par rapport à ceux déjà transmis par mail et aux informations fournies.**

**En outre, l’administration se réserve le droit de demander toute autre pièce jugée utile pour l’examen de la demande formulée par l’intéressé.**

**Nom, prénom, cachet et signature de l'agent économique :**

**Fait à .....................le…………..….......…**

***Le présent document dûment renseigné est joint à la demande d'autorisation et transmis à la Direction du Commerce de Wilaya de Batna via son adresse mail*** [*autorisationventes05@gmail.com*](mailto:autorisationventes05@gmail.com)***.***