

■ ■ *Dossier*

Procédure judiciaire

■ Déposer une demande de rétablissement professionnel

■ Il contient :

- Notice d'information sur la procédure de rétablissement professionnel
- Notice d'information « Comment déposer une déclaration de cessation des paiements au Greffe ? »
- Notice d'intercalaires
- Formulaire de déclaration : dossier complet
- Liste des pièces à fournir avec votre dossier
- Pouvoir

NOTICE D'INFORMATION SUR LA PROCÉDURE DE RÉTABLISSEMENT PROFESSIONNEL

La procédure de rétablissement professionnel est une procédure simplifiée ayant pour but l'effacement des dettes du débiteur, personne physique. Elle permet au débiteur qui le souhaite de continuer l'activité de son entreprise.

Conditions d'ouverture de la procédure

Sont éligibles à la procédure de rétablissement professionnel les personnes physiques, commerçant ou artisan qui n'ont pas le statut d'EIRL remplissant les conditions suivantes :

- Le débiteur est une personne physique de bonne foi qui est en état de cessation des paiements et dont le redressement est manifestement impossible,
- Le débiteur n'a employé aucun salarié au cours des six derniers mois,
- Le débiteur n'est impliqué dans aucune instance prud'homale en cours,
- L'actif déclaré est inférieur à 5000 euros,
- Le débiteur n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une procédure de liquidation judiciaire clôturée pour insuffisance d'actif ou d'une clôture de procédure de rétablissement professionnel,
- Le débiteur n'a pas cessé son activité depuis plus d'un an.

Dépôt de la demande d'ouverture de la procédure

L'ouverture de la procédure de rétablissement professionnel sans liquidation est sollicitée par le débiteur à l'occasion d'une demande d'ouverture de liquidation judiciaire.

- La demande de rétablissement professionnel est concomitante avec une demande de liquidation judiciaire, mais si elle n'a pas été formulée par le débiteur, le Tribunal doit examiner les conditions d'un rétablissement professionnel, si le débiteur répond aux conditions et sous réserves de son accord,
- Le Procureur doit donner son avis avant l'ouverture d'un rétablissement professionnel.

Si les conditions ne sont pas remplies, le Tribunal rejette la demande de rétablissement professionnel et statue sur l'ouverture d'une procédure de liquidation judiciaire.

Déroulement de la procédure

La procédure de rétablissement professionnel n'est pas une procédure collective. Le débiteur n'est pas dessaisi et il n'y a pas de suspension provisoire des poursuites individuelles. Le juge commis pourra, par ordonnance, reporter le paiement ou suspendre les procédures d'exécution.

La procédure de rétablissement professionnel est limitée à quatre mois non prorogeable.

Le Tribunal désigne un juge commis chargé de recueillir tous les renseignements sur la situation du débiteur et d'évaluer sa situation patrimoniale.

Le juge commis est assisté d'un mandataire judiciaire nommé par le Tribunal chargé d'informer les créanciers de l'ouverture de la procédure, de recueillir leurs déclarations en vue d'établir un état chiffré des créances et des dettes et d'assurer la conservation des droits du débiteur.

Le Tribunal sursoit à statuer sur l'ouverture d'une procédure de liquidation judiciaire. Une enquête permet de vérifier les conditions d'ouverture, les déclarations du débiteur et sa situation patrimoniale.

Clôture et effets de la procédure

La clôture de la procédure de rétablissement professionnel entraîne l'effacement des créances répondant aux critères suivants :

- La créance est née antérieurement au jugement d'ouverture,
- La créance a été portée à la connaissance du juge commis par le débiteur.

Les créances salariales et alimentaires ne peuvent être effacées.

Le rétablissement professionnel prive le débiteur de l'obtention du RSA.

Une liquidation judiciaire peut être ouverte si les conditions ne sont pas remplies ou si le débiteur est de mauvaise foi.

GREFFE DU TRIBUNAL DE COMMERCE D'ORLEANS

44 Rue de la Bretonnerie – BP 92015 - 45010 ORLEANS Cedex 1

Tél. : 02.38.78.07.13 - www.greffe-tc-orleans.fr - www.infogreffe.fr

DECLARATION DE CESSATION DE PAIEMENTS OU

DEMANDE D'OUVERTURE DE RETABLISSEMENT PROFESSIONNEL

Horaires d'ouverture au public pour le dépôt des dossiers

Du Lundi au Vendredi

De 10 H 15 à 12 H 00

ATTENTION

« GREFFE FERME L'APRES MIDI »

Madame, Monsieur,

Vous envisagez de procéder, au titre de votre entreprise, à la demande d'ouverture d'une procédure de **rétablissement professionnel**.

Il est nécessaire de rassembler un maximum de renseignements utiles au Tribunal chargé d'examiner votre situation.

Vous devez remettre au Greffe **et en mains propres**, au plus tard le **vendredi avant 11H00** votre dossier **complet**.

Un dossier incomplet ne pourra être accepté et ne pourra être complété par les secrétaires du Greffe. Aucun dossier ne sera reçu par voie postale (Articles R 631-1 et R 640-1 du Code de Commerce).

Votre demande sera examinée lors de l'audience à laquelle vous serez convoqué au Palais de Justice **le mercredi suivant** le dépôt de votre dossier.

IMPORTANT :

Dans le cadre d'une procédure, en cas de changement d'adresse personnelle du dirigeant, il convient d'en informer le Greffe afin d'être destinataire de toutes les décisions.

Ces documents et renseignements demandés permettront au Greffe de constituer les dossiers mis à la disposition du Tribunal, du Parquet, du Juge-Commissaire désigné et du ou des Mandataires nommés par le Tribunal.

Le Greffier

NOTICE POUR REMPLIR LES INTERCALAIRES DU FORMULAIRE DE DEMANDE DE RETABLISSEMENT PROFESSIONNEL

Présentation des intercalaires

Les intercalaires dénommés **ACTIF, PASSIF et ENGAGEMENTS HORS BILAN** sont destinés à la présentation de l'inventaire sommaire des biens du débiteur, de l'état chiffré des créances et des dettes avec l'indication des noms et des adresses des créanciers, de l'état actif des sûretés ainsi que de celui des engagements hors bilan.

1 L'intercalaire ACTIF :

Correspond à la présentation habituelle de l'actif du bilan des entreprises. Il faut différencier l'actif disponible, c'est à dire immédiatement réalisable (créances encaissables ou mobilisables sans délai, disponibilités en banque ou en caisse).

Si la valeur de certains actifs a varié depuis l'établissement de la dernière situation comptable ou si cette valeur ne peut être chiffrée avec précision, il doit être porté une évaluation. Si une créance active est garantie par une sûreté, il y a lieu d'indiquer quelle est cette sûreté.

2 Les intercalaires PASSIF sont destinés à présenter :

- a) Les dettes de l'entreprise à l'égard de créanciers garantis par des privilèges généraux, c'est-à-dire : les salaires et indemnités dus au personnel, les impôts et taxes dus aux administrations fiscales, les cotisations dues aux organismes sociaux,
- b) Les dettes à l'égard de créanciers et banques garantis par des hypothèques, des nantissements ou des privilèges spéciaux ou toutes sûretés doivent y être mentionnées,
- c) Les dettes à l'égard de créanciers non privilégiés (chirographaires), c'est à dire généralement les fournisseurs, les banques pour les sommes qui ne sont pas garanties, et les associés pour leurs avances en compte courant,

Dans tous les cas, il y a lieu de mentionner complètement et lisiblement les noms des créanciers, leurs adresses et leurs références et de différencier les dettes échues de celles à échoir (payables à terme).

3 L'intercalaire ENGAGEMENT HORS BILAN est destiné à déclarer :

- a) Les montants des cautions, qui ont été données par l'entreprise débitrice pour garantir les engagements d'autres entreprises,
- b) Les montants restant à payer jusqu'à l'issue des contrats de crédit-bail souscrits par l'entreprise débitrice,
- c) Le prix des marchandises et des biens mobiliers faisant partie de l'actif de l'entreprise mais affectés d'une réserve de propriété au profit de leur vendeur,

Dans tous les cas, il y a lieu de mentionner complètement et lisiblement les noms, adresses et références des bénéficiaires des cautions et des réserves de propriété, des organismes de crédit-bail, et de chiffrer les créances correspondantes. Mais ces créances ne sont pas à additionner aux dettes figurant sur les intercalaires PASSIF.

**PROCÈS-VERBAL DE DÉCLARATION DE CESSATION DE PAIEMENTS ET DE DEMANDE
D'OUVERTURE D'UNE PROCÉDURE DE LIQUIDATION JUDICIAIRE
ET/OU DE RÉTABLISSEMENT PROFESSIONNEL**

(Articles L 640-1 et suivants du Code de Commerce et R 640-1 et suivants du Code de Commerce)

Le

Au Greffe, et par-devant Nous,, Greffier du Tribunal de Commerce d'ORLEANS,
A comparu : (indiquez vos nom, prénom et adresse personnelle)

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

Agissant en qualité de : (rayez la ou les mention(s) inutile(s) Commerçant – Artisan – Représentant légal de la Société :

Lequel nous a déclaré qu'il avait cessé ses paiements à la date du :

Et qu'il demande l'ouverture d'une procédure de liquidation judiciaire

Et nous a déposé les pièces ci-après établies à la date de la déclaration :

- | | | |
|--|-----|-----|
| 1. L'état du passif exigible et de l'actif disponible ainsi qu'une déclaration de cessation de paiement | OUI | NON |
| 2. Un extrait d'immatriculation aux registres et répertoires | OUI | NON |
| 3. Une situation de trésorerie datant de moins d'un mois | OUI | NON |
| 4. L'état chiffré des créances et des dettes avec l'indication des noms et du domicile des créanciers et, pour les salariés, le montant global des sommes impayées, | OUI | NON |
| 5. L'état actif et passif des sûretés | OUI | NON |
| 6. L'inventaire sommaire des biens du débiteur | OUI | NON |
| 7. L'attestation sur l'honneur certifiant l'absence de désignation d'un mandataire ad hoc ou d'ouverture d'une procédure de conciliation dans les 18 mois précédant la date de la demande ou, dans ce cas contraire, faisant état d'une telle désignation ou de l'ouverture de la procédure et mentionnant sa date ainsi que l'autorité qui y a procédé (page 9) | OUI | NON |
| 8. L'attestation sur l'honneur certifiant satisfaire aux conditions du rétablissement professionnel | OUI | NON |
| 9. Lorsque le débiteur exploite une ou des installations classées au sens du titre 1 ^{er} du Livre V du Code de l'Environnement, la copie de la décision d'autorisation ou la déclaration | OUI | NON |

Ces documents doivent être datés, signés et certifiés sincères et véritables par le déclarant.

De la déclaration et du dépôt du dossier, nous avons donné acte au comparant qui a signé avec nous le présent procès-verbal.

Signature du greffier

Signature du comparant

Demande d'ouverture de liquidation judiciaire et/ou rétablissement professionnel

Identification de la personne déposant la demande

Nom de naissance : Nom d'usage :
 Prénoms :
 Né(e) le à Nationalité :
 Situation matrimoniale (en cas de mariage, préciser le régime) :
 Domicile :
 Nom de naissance et prénoms du père :
 Nom de naissance et prénoms de la mère :
 Qualité : ☐ Entrepreneur individuel (personne physique)
 Assisté(e) ou représenté(e)¹ par :

Identification de l'entreprise en difficulté

N° SIREN : N° GESTION² :
 Enseigne ou sigle :
 Immatriculation au : ☐ RCS et/ou ☐ Répertoire des métiers ou ☐ Non inscrit
 Régime particulier : ☐ EIRL ☐ Auto-entrepreneur ☐ Néant
 Activité exercée : Code APE/NAF :
 Date de début d'activité : Date de cessation d'activité (le cas échéant) :

Coordonnées	Informations importantes
Téléphone :	Date de cessation des paiements :
Portable :	Chiffre d'affaires du dernier exercice :
Email :	Date de clôture du dernier exercice :

¹ La demande d'ouverture, lorsqu'elle n'émane pas du débiteur lui-même, ne peut être reçue qu'en vertu d'un pouvoir spécial qui n'est pas inclus dans la mission de représentation et d'assistance des avocats (Com., 19/07/1988, n°86-15389).

² N° entre parenthèse sur le Kbis

	Date de clôture	Chiffre d'affaires HT	Résultat net
Année N-1			
Année N-2			
Année N-3			

Lieux d'exploitation en dehors de l'établissement principal			
N°	N° SIRET	ADRESSE	Greffe dans lequel l'établissement est immatriculé

Avez-vous fait l'objet personnellement d'une procédure de sauvegarde, redressement ou liquidation ou avez-vous été dirigeant d'une société ayant connu l'une de ces procédures ? ☐ oui ☐ non

Si oui, date d'ouverture, Tribunal et s'il y a lieu, dénomination de la société :

Dirigez-vous ou avez-vous des parts sociales ou actions dans une autre entreprise, une société autre que celle faisant ce jour sa déclaration de cessation des paiements ? ☐ oui ☐ non

Si oui, nom de l'entreprise, siège social, qualité, % parts :

Exposez succinctement la nature des difficultés de l'entreprise et les raisons pour lesquelles vous n'êtes pas en mesure de les surmonter
.....
Perspectives
.....

ETAT DES ACTIFS de l'entreprise) ⁴		
Description		Montant
<i>Immobiliers (murs du fonds, maison, terrain..., appartenant à la personne exerçant l'activité) :</i>		
<i>Éléments corporels (matériels, mobiliers d'exploitation, véhicules, stocks...) :</i>		
<i>Éléments ou immobilisations incorporels (fonds de commerce, droit au bail, brevets, marques...) :</i>		
<i>Dû par les clients (estimation globale du compte client, net de mobilisation) :</i>		
<i>Titres et participations dans d'autres personnes morales :</i>		
<i>Crédits de TVA, dégrèvements divers :</i>		
TOTAL GENERAL :		

⁴ L'état des actifs doit être établi à la date de la demande ou dans les sept jours qui précèdent

ETAT DU PASSIF (dettes) de l'entreprise ⁵		
Créanciers (Nom, prénom et adresse /dénomination et siège)	Échu et exigible ⁶	A échoir ⁷
<i>Établissements financiers (prêts, découverts, mobilisation de créances...) :</i>		
<i>Dettes fiscales (impôts) et/ou sociales (URSSAF) :</i>		
<i>Autres dettes (fournisseurs, crédits-bails, bailleurs divers...) :</i>		
TOTAL DU PASSIF (échu et à échoir) :		
TOTAL GENERAL :		

TOTAL DE L'ACTIF (échu et à échoir) :€

TOTAL DU PASSIF (échu et à échoir) :€

ECART ACTIF / PASSIF :€

⁵L'état du passif (dettes) doit être établi à la date de la demande ou dans les sept jours qui précèdent

⁶Dettes exigibles = dettes arrivées à échéance et pouvant être immédiatement réclamées par le créancier

⁷Dettes à échoir = dettes non encore arrivées à échéance

TRIBUNAL DE COMMERCE D'ORLEANS

Dans le cadre de la demande d'ouverture d'une procédure collective déposée au Greffe du Tribunal de Commerce d'Orléans le

Je soussigné(e) M.....

Demeurant

Commerçant(e) / Artisan / Gérant(e)

Certifie sur l'honneur :

- ne pas avoir de salariés ou VRP à licencier,
- ne pas avoir de salariés en accident du travail, congés maladie, maternité, parental ou autre,
- ne rien devoir au titre de créances salariales,
- ne pas faire l'objet d'instance prud'homale en cours

Je suis parfaitement informé(e) que j'engage ma responsabilité en cas de déclaration fausse, partielle ou inexacte.

Fait pour servir et valoir ce que de droit,

À, Le

Signature

Situation de trésorerie datant de moins d'un mois			
Banques	Disponible	Découvert	
	(seulement si solde positif)	Autorisé	Utilisé
Caisse :		Solde :	

Renseignements divers

Noms et coordonnées des partenaires de l'entreprise

Avocats : Notaires :

Expert-comptable : Commissaires aux comptes :

Banque :

Nom de la Banque	Adresse de l'agence	Nom de l'interlocuteur	Numéro de compte

Assurances :

Nom de la Compagnie	Adresse de l'agence	Nom de l'interlocuteur	Numéro et objet du contrat

Cotisations sociales du chef d'entreprise

Au regard de son statut, le dirigeant est : ☐ majoritaire ☐ minoritaire

Nom de la Caisse	Adresse	Montant des cotisations	Périodicité

Créances sur clients

Nom prénom dénomination	Adresse	Montant des créances	Echéance

L'entreprise exploite-t-elle une ou des installations classées au sens du titre 1er du Livre V du Code de l'Environnement ?
☐ oui ☐ non (Si oui, fournir la copie de l'autorisation ou la déclaration)

Affiliations

N° affiliation Pôle emploi :

N° URSSAF :

Convention collective applicable :

N° TVA intracommunautaire :

Personnes s'étant portées caution de l'entrepreneur individuel ou de la société (dirigeants, associés, conjoint...)

<i>Nom des cautions</i>	<i>Bénéficiaire (banque)</i>	<i>Montant de la caution</i>

Dans le cas où l'un ou l'autre des documents ne peut être fournis où ne peut l'être qu'incomplètement, indiquer les motifs qui empêchent cette production :

Je soussigné(e) demande l'ouverture d'une procédure de

☐ Liquidation judiciaire avec

☐ Rétablissement professionnel

Et

☐ Atteste sur l'honneur l'absence de mandat ad hoc ou de procédure de conciliation relatives à l'entreprise (au patrimoine) en difficulté dans les 18 mois précédant la présente demande

☐ Déclare que dans les 18 mois précédant la présente demande :

☐ Un mandataire ad hoc a été désigné :

- Date de la désignation :
- Autorité qui y a procédé :
- Nom du mandataire ad hoc :

☐ Une procédure de conciliation a été ouverte :

- Date de la désignation :
- Autorité qui y a procédé :
- Nom du conciliateur :

Concernant le débiteur personne physique, en cessation des paiements et dont le redressement est manifestement impossible, souhaitant bénéficier d'un rétablissement professionnel :

A renseigner uniquement en cas de demande de rétablissement professionnel :

Demande l'ouverture d'une procédure de liquidation judiciaire et sollicite le bénéfice d'une procédure de rétablissement professionnel, et atteste satisfaire aux conditions prévues par les articles L. 645-1 et L. 645-2 du Code de Commerce, à savoir :

- Exercer une activité commerciale ou artisanale, à titre individuel, n'avoir pas cessé mon activité commerciale ou artisanale depuis plus d'un an
- N'être pas à ce jour en procédure collective et n'avoir pas fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une procédure de liquidation judiciaire clôturée pour insuffisance d'actif ou d'une décision de clôture de procédure de rétablissement professionnel
- Déclarer que la valeur de réalisation des actifs visés en page 4 est inférieure à 5000 €. Précisez les modalités d'évaluation de ces actifs
- N'avoir employé aucun salarié au cours des six derniers mois et n'être impliqué dans aucune instance prud'homale
- Ne pas avoir la qualité d'entrepreneur individuel à responsabilité limitée (EIRL) concernant mon activité en difficulté

Fait à

le

(Signature précédée de la mention « Certifié sincère et véritable »)

LISTE DES CREANCIERS

(Toutes les personnes à qui vous devez de l'argent)

Montant des créances et des dettes de tous les créanciers confondus quelque soit leur qualité avec l'indication de leurs noms et domicile et pour les salariées, le montant global des sommes impayées avec le détail

(ART. R 631-1 du Code de Commerce)

[illegible]

**LISTE DES PIÈCES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER DE DEMANDE
D'OUVERTURE DE LIQUIDATION JUDICIAIRE AVEC
RETABLISSEMENT PROFESSIONNEL**

En un seul exemplaire

- La copie d'une pièce d'identité du commerçant ou de l'artisan inscrit ;
- Un extrait d'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés **datant du jour du dépôt** (*à prendre au guichet ou à commander sur Infogreffe*) ou au Répertoire des métiers

(Il convient que l'entreprise soit identifiée sans risque d'erreur) ;

(Voir coût en cliquant ici)

- Un état des privilèges et nantissements, c'est-à-dire un état d'endettement complet **datant du jour du dépôt** (*à prendre au guichet ou à commander sur Infogreffe*)

(Voir coût en cliquant ici)

- Comptes annuels du dernier exercice (*en votre possession*) ;
- Situation de trésorerie de moins d'un mois (*dernier relevé de banque*) ;

Si l'un de ces documents ne peut être fourni ou ne peut l'être qu'incomplètement, la demande doit indiquer les motifs qui empêchent cette production. Dans ce cas, **Ne pas oublier de remplir page 9.**

TRIBUNAL DE COMMERCE D'ORLEANS

POUVOIR

Je soussigné(e) (1) :

Demeurant à

Agissant en qualité de représentant de l'entreprise :

Dénomination de l'entreprise :

Adresse de l'entreprise :

Numéro unique d'identification (numéro Siren) :

Donne pouvoir à (2) :

A l'effet

☐ De signer et de déposer au Greffe du Tribunal de Commerce d'Orléans, en mon nom et pour le compte de l'entreprise susvisée, **une demande d'ouverture de procédure de liquidation judiciaire et de rétablissement professionnel.**

A l'effet

☐ De me représenter à l'audience du Tribunal de Commerce **en vue d'une ouverture de procédure de liquidation judiciaire et de rétablissement professionnel.**

Fait à Le :

Le mandataire

(Signature précédée de la mention « accepté »)

Le mandant

(Signature précédée de la mention « bon pour pouvoir »)

(1) : nom et prénoms du dirigeant de l'entreprise concernée.

(2) : nom, prénoms et domicile du mandataire (personne ayant reçu un pouvoir spécial).

Prénoms et domicile du mandataire (personne ayant reçu un pouvoir spécial).