



Kit

Procédures collectives



Déposer une demande d'ouverture de procédure de sauvegarde

Contient :

Notice pour remplir les intercalaires du formulaire (p.2)

Liste des documents à produire (p.3)

Formulaire de demande (p.4)

Octobre 2011

■■■ Notice pour remplir les intercalaires du formulaire

■■■ A lire attentivement avant de remplir le formulaire de demande de sauvegarde ■■■

Seul le représentant légal de la société ou de l'entreprise est **habilité à effectuer une demande**. La demande émanant d'un gérant de fait, d'un associé ou d'un conjoint collaborateur sera refusée. Cependant, le représentant légal a la possibilité de se faire substituer par la personne de son choix si celle-ci est munie d'un pouvoir (spécial).

■■■ Pouvoir ■■■

Il doit viser spécialement selon le cas :

- la faculté donnée au mandataire de déposer une demande d'ouverture de procédure de sauvegarde **et/ ou**
- la faculté de signer lui-même la demande.

Le pouvoir doit être **nominatif** ; le pouvoir se limitant à mandater un cabinet d'avocats sera refusé. Il faut que le cabinet indique le nom de l'associé ou du collaborateur se présentant au greffe. Celui-ci doit en outre être en mesure de justifier de son identité et de son activité professionnelle.

■■■ Cas de co-gérance ■■■

La demande doit être datée et signée des deux gérants. Le déposant doit être muni d'un pouvoir également daté et signé des deux gérants.

Dans l'hypothèse où ces conditions ne peuvent être remplies, le déposant doit fournir la copie des statuts indiquant clairement que les gérants ont la possibilité d'engager séparément la société pour toute action allant jusqu'aux actes de disposition.

■■■ Exemplaies et présentation ■■■

La demande doit être présentée en **six exemplaires** (dont l'original).

Tous les intercalaires du formulaire doivent figurer lors du dépôt ; si l'un d'entre eux n'a pu être rempli, le déclarant doit l'indiquer.

Toutes les pages doivent être paraphées.

Il convient de ne pas oublier de renseigner tout le formulaire et notamment la dernière page.

Tous les chiffres figurant sur les différents documents doivent être impérativement additionnés.

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

■ ■ ■ Liste des documents à produire

■ ■ ■ Les pièces à joindre à la demande (en six exemplaires) ■ ■ ■

- La copie d'une pièce d'identité du représentant légal ou du commerçant déclarant.
- Une attestation sur l'honneur certifiant l'absence de désignation d'un mandataire ad'hoc ou d'ouverture d'une procédure de conciliation dans les dix-huit mois précédant la demande ou dans le cas contraire faisant état d'une telle désignation ou de l'ouverture de la procédure mentionnant sa date ainsi que l'autorité qui y a procédé.
- Un extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (3,11 € ttc au guichet) ou au répertoire des métiers le cas échéant (un original et cinq copies).
- Un état des nantissements et privilèges (état d'endettement complet - 46,64 € ttc au guichet) datant du jour du dépôt (un original et cinq copies).
- Comptes annuels du dernier exercice.
- Situation de trésorerie **de moins huit jours**.
- Un prévisionnel de trésorerie et d'exploitation **pour trois mois**.

■ ■ ■ Exception ■ ■ ■

- En application de l'article R.621-1 du code de commerce, si l'un des documents ne peut être fourni ou ne peut l'être qu'incomplètement, la demande doit indiquer les motifs qui empêchent cette production.

■ ■ ■ Coût ■ ■ ■

- Provision à effectuer lors du dépôt : 300 € ttc.

DEMANDE D'OUVERTURE D'UNE PROCÉDURE DE SAUVEGARDE

Le chef d'entreprise ci-après dénommé :

Nom, prénom :	Nationalité :
Date et lieu de naissance :	N° Téléphone :
Situation matrimoniale :	
Domicile :	

Agissant en qualité de : (1) Commerçant / Artisan / Représentant légal de la société ci-dessous :

Assisté ou représenté par :

Nom, prénom, qualité :	
Adresse :	
Toque :	N° Téléphone :

Demande l'ouverture d'une procédure de sauvegarde

Pour les personnes physiques :

Nom, prénom :	N° d'identification*(RM) :
	N° d'identification*(RCS) :
Enseigne :	N° Gestion** :
Activité exercée :	Code Naf :
Adresse de l'établissement principal :	N° Téléphone :
Conjoint :	Co-exploitant :
Nom, prénom :	
Adresse :	
Régime matrimonial :	

Pour les personnes morales (sociétés, associations...) :

Dénomination :	N° d'identification*(RCS) :	
Sigle :	N° Gestion** :	
Forme juridique :	Capital :	Code Naf :
Siège social :		
Enseigne :	Nom commercial :	
Activité exercée :		
Adresse de l'établissement principal :	N° Téléphone :	

* N° SIREN en application du décret 97-497 du 16 mai 1997

** N° entre parenthèses sur le KBIS

A la date à laquelle est demandée l'ouverture d'une procédure de sauvegarde :

Nombre de salariés de l'entreprise :

Montant du chiffre d'affaires annuel en Euros (à la date de clôture du dernier exercice) :

NATURE DES DIFFICULTES RENCONTREES PAR L'ENTREPRISE :

RAISONS POUR LESQUELLES L'ENTREPRISE N'EST PAS EN MESURE DE SURMONTER SES DIFFICULTES

PERSPECTIVES DE REDRESSEMENT

ACTIF

(Inventaire des biens - Etat chiffré des créances)

	Valeurs en Euros	
	Disponible	Non disponible
IMMOBILISATIONS (biens immobiliers, fonds de commerce, mobilier, matériel, véhicules, immobilisations financières ...)		
VALEURS D'EXPLOITATION (stocks, en cours de production)		
VALEURS RÉALISABLES ET DISPONIBLES (créances sur clients, autres créances, disponibilités en banque et en caisse)		
TOTAL GÉNÉRAL		

PASSIF
(Etat des dettes)

A - CRÉANCIERS GARANTIS PAR DES PRIVILÉGES GÉNÉRAUX Nom / dénomination, adresse et références	Montants dus en Euros	
	(TTC)	
	Echus	A échoir
a) SALARIÉS		
b) ADMINISTRATIONS FISCALES		
c) ORGANISMES SOCIAUX		
TOTAL		
TOTAL ÉCHU + À ÉCHOIR		

PASSIF
(Etat des dettes)

Nom / Dénomination, adresse et références	Montants dus en Euros (TTC)	
	Echus	A échoir
B - CRÉANCIERS GARANTIS PAR DES PRIVILÉGES SPECIAUX		
a) CREANCIERS HYPOTHECAIRES		
b) CREANCIERS NANTIS		
c) AUTRES CREANCIERS GARANTIS PAR DES PRIVILEGES SPECIAUX		
TOTAL		
TOTAL ÉCHU + À ÉCHOIR		

PASSIF
(Etat des dettes)

Nom/ dénomination, adresse et références	Montants dus en Euros	
	(TTC)	
	Echus	A échoir
C - CRÉANCIERS CHIROGRAPHAIRES (SANS PRIVILEGE)		
a) BANQUES		
b) ASSOCIES CREANCIERS EN COMPTE COURANT		
c) AUTRES CREANCIERS CHIROGRAPHAIRES DONT FOURNISSEURS		
TOTAL		
TOTAL ÉCHU + À ÉCHOIR		

ENGAGEMENT HORS BILAN
Cautions données / crédits baux

	Montant en Euros (TTC)

RÉSERVES DE PROPRIÉTÉ

	Montants en Euros (TTC)

TOTAL DE L'ACTIF (disponible) :Euros

TOTAL DU PASSIF (échu et à échoir) :Euros

Pour les professions libérales soumises à un statut législatif ou réglementaire ou dont le titre est protégé exerçant sous forme de société commerciale, préciser l'ordre professionnel ou l'autorité dont dépend la société : Nom, adresse :

Documents à joindre à la déclaration de demande d'ouverture de procédure de sauvegarde : (article R 621-1 du Code de Commerce)	Documents joints : (1)	
- Copie pièce d'identité du représentant légal	oui	non
- Extrait d'immatriculation RCS ou répertoire des métiers, le cas échéant	oui	non
- Etat complet des privilèges	oui	non
- Comptes annuels du dernier exercice	oui	non
- Situation de trésorerie de moins de huit jours	oui	non
- Prévisionnel de trésorerie et d'exploitation	oui	non
- Si l'entreprise exploite elle-même une ou des installations classées pour la protection de l'environnement (prévention des pollutions, des risques et des nuisances), copie de l'autorisation ou de la déclaration	oui	non
- Attestation sur l'honneur certifiant l'absence de désignation d'un mandataire ad hoc ou d'ouverture d'une procédure de conciliation dans les dix-huit mois précédant la demande ou dans le 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 :	oui	non

Existe-t-il un comité d'entreprise : (1) Oui Non
 A défaut des délégués du personnel : (1) Oui Non
 Des représentants ont-ils été désignés : (1) Oui Non
 Si oui, nom et adresse de ces représentants :

- PV d'élection du représentant fourni ce jour avec la demande d'ouverture d'une procédure de sauvegarde (1)
- PV d'élection du représentant fourni à l'audience en chambre du conseil (1)

Motifs qui empêchent la production des pièces manquantes ou incomplètes prévues par l'article R 621-1 du Code de Commerce

LE SOUSSIGNE (NOM, PRENOM) :
DECLARE LE PRESENT DOCUMENT, AINSI QUE LES PIECES ANNEXEES, SINCERES ET VERITABLES.

Fait à

le

Signature

NE PAS OUBLIER DE PARAPHER TOUTES LES PAGES

(1) Rayer la mention inutile (2) Cocher la case

