

DEMANDE D'OUVERTURE D'UNE PROCEDURE DE SAUVEGARDE

Votre dossier doit être déposé par vous-même au Greffe ou par un avocat ou un mandataire muni d'un pouvoir. Un dossier reçu par voie postale n'est pas recevable (Art. R.621-1 du Code de Commerce)

Il est impératif de vous munir d'une pièce d'identité lors du dépôt de la demande au Greffe.

Pièces et renseignements prévus à l'article R.621-1 du Code de Commerce (en triple exemplaires).

A) La demande d'ouverture de la procédure de sauvegarde dûment remplie sur laquelle doit apparaître :

- Le nombre de salariés employés au jour de la demande et le montant du chiffre d'affaires défini conformément aux dispositions du cinquième alinéa de l'article R.123-200 du Code de Commerce, apprécié à la date de clôture du dernier exercice comptable.
- Le nom et l'adresse des représentants du comité d'entreprise ou des délégués du personnel habilités à être entendus par le Tribunal s'ils ont déjà été désignés.
- Dans le cas où l'un ou l'autre des documents sollicités ne peut être fourni, ou ne peut l'être qu'incomplètement, la déclaration doit indiquer les motifs qui empêchent cette production.

B) Les annexes de la demande d'ouverture de la procédure de sauvegarde :

- L'état chiffré des créances et des dettes avec l'indication pour chaque créancier de son identité, de son adresse ainsi que, par créancier ou débiteur, le montant total des sommes à payer et à recouvrer au cours d'une période de trente jours à compter de la demande (en distinguant ce qui est échu et ce qui est à échoir) (**annexes 1 / 2 et 2 bis**) ; pour chacune des annexes, vous n'oublierez pas de procéder à l'addition de toutes les créances. *
- L'état actif et passif des suretés (nantissements, hypothèques...) ainsi que celui des engagements hors bilan (ou état néant) (**annexe 3**),*
- L'inventaire sommaire des biens de l'entreprise (**annexe 4**),*
- Une attestation sur l'honneur certifiant l'absence de mandat ad hoc ou de procédure de conciliation dans les dix-huit mois précédant la date de la demande ou, dans le cas contraire, mentionnant la date de la désignation du mandataire ad hoc ou de l'ouverture de la procédure de conciliation ainsi que l'autorité qui y a procédé (**annexe 5**).

C) Les documents suivants :

- Un extrait d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés ou au Répertoire des Métiers, ou, pour les auto entrepreneurs exerçant une activité commerciale ou artisanale, une copie de la déclaration auprès du Centre de Formalités des Entreprises (CFE), état complet des inscriptions*
- Les comptes annuels du dernier exercice,
- Une situation de trésorerie, *
- Un compte de résultat prévisionnel, *
- Si l'entreprise exploite une ou plusieurs 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 de la déclaration.

D) Un pouvoir spécial si le déclarant n'est pas le responsable légal de l'entreprise (Cf. modèle en annexe 6)

E) Une provision, à valoir sur les frais de Greffe, taxe et débours, d'un montant de 600 euros (paiement par chèque de banque ou en espèces. Un reçu vous sera délivré)

ATTENTION : toutes les pièces ci-dessus comportant le signe « * » doivent être établies à la date de la demande ou dans les sept jours qui la précèdent.

DEMANDE D'OUVERTURE D'UNE PROCEDURE DE SAUVEGARDE
--

1 – IDENTITE DU CHEF D'ENTREPRISE ET DE L'ENTREPRISE CONCERNEE PAR LA DEMANDE :

Le soussigné : (nom, prénoms, date et lieu de naissance, domicile, nationalité)

Assisté(e) ou représenté(e) par :

Agissant en qualité de : (cocher la case correspondante)

- Commerçant – Artisan**
- Représentant légal de la société :**
Forme :
Dénomination sociale :
Siège social :
- Auto-entrepreneur exerçant une activité commerciale ou artisanale**

2 – AUTRES RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENTREPRISE :

Téléphone mobile :
Téléphone fixe :
Télécopieur :
Adresse e-mail :
Activité principale :
Adresse de l'établissement principal :

Numéro d'identification (9 chiffres) :

Inscription à un registre : Registre du Commerce & Sociétés – RCS : oui / non
Répertoire des Métiers : oui / non

Le cas échéant, liste et adresses des établissements secondaires (avec l'indication des Greffes compétents) :

Nombre de salariés :

4 – INVENTAIRE :

La loi oblige la réalisation d'un inventaire en début de procédure (article L.622-6-1 et R.621-1 du Code de Commerce), il vous appartient de choisir l'une de ces deux possibilités :

- I.** Je m'engage à commencer les opérations d'inventaire dans un délai de huit jours à compter du jugement d'ouverture et à faire certifier l'inventaire que j'établirai, par un commissaire aux comptes ou à le faire attester par un expert-comptable, je reconnais avoir pris connaissance :
- d'avoir à annexer à cet inventaire la liste des biens gagés, nantis ou placés sous sujétion douanière, ainsi que celle des biens que l'entreprise détient en dépôt, location ou crédit-bail, ou sous réserve de propriété ou, plus généralement, qui sont susceptibles d'être revendiqués par un tiers.
 - d'avoir à déposer l'inventaire au Greffe dès que je l'aurai établi et à remettre une copie au mandataire judiciaire et s'il y a lieu, à l'administrateur judiciaire.
- II.** Je ne souhaite pas me charge de la réalisation des opérations d'inventaire et je demande la désignation par le Tribunal d'une personne habilitée, chargée de l'effectuer.

CONCERNANT LES OPERATIONS D'INVENTAIRE, je déclare avoir choisi l'option numéro

Si vous avez choisi l'option **I**, vous devez préciser le délai qui vous est nécessaire pour établir l'inventaire :.....jours

5 – REPRESENTATION DES SALARIES :

Existe-t-il un comité d'entreprise ?	OUI	NON
A défaut des délégués du personnel ?	OUI	NON

Veillez indiquer le nom et l'adresse du secrétaire du comité d'entreprise ou, à défaut du représentant des délégués du personnel :

6 – ADMINISTRATEUR JUDICIAIRE :

RAPPEL : le Tribunal est tenu de désigner un administrateur judiciaire lorsque l'entreprise dépasse l'un des seuils suivants : 3.000.000 euros de C.A.HT ou 20 salariés, si ces deux seuils ne sont pas atteints, la désignation d'un administrateur judiciaire ne constitue qu'une faculté pour le Tribunal.

○ En application de l'article R.621-1 du Code de Commerce, je souhaite proposer un administrateur judiciaire à la désignation du Tribunal en la personne de (préciser son identité, sa profession et son adresse) :

○ Je n'ai pas d'administrateur judiciaire à proposer au Tribunal

7 – CAS PARTICULIERS :

- Le cas échéant, nom et adresse de l’ordre professionnel dont relève l’entreprise :

- Dans l’hypothèse de l’exploitation d’une ou des installations classées au sens du titre 1^{er} du livre V du code de l’environnement, joindre la copie de la décision d’autorisation ou de la déclaration.
- L’entreprise est-elle un établissement de crédit, une entreprise d’investissement ou un adhérent d’une chambre de compensation ? (art. R.613.14 du code monétaire et financier) :

Oui

non

Le soussigné déclare le présent document ainsi que les pièces annexées sincères et véritables.

Fait à **le**
(nom, prénom, qualité et signature)

Annexe 2 bis
CREANCES SUR CLIENTS A RECOUVRER

IDENTITE DU CLIENT :	MONTANT :	Statut de la créance : Echu / non échu Recouvrable / irrécouvrable

Montants totaux :

Fait à _____, le _____
(Signature)

ETAT ACTIF ET PASSIF DES SURETES

ETAT ACTIF DES SURETES	Sommes :

Total :

ETAT PASSIF DES SURETES	Sommes :
Nantissements :	
Hypothèques :	
Autres suretés :	

Total :

Fait à _____ , le _____
(Signature)

INVENTAIRE SOMMAIRE DES BIENS
(biens immobiliers et mobiliers)

BIENS	ACTIFS DISPONIBLES	ACTIFS NON DISPONIBLES

Montants totaux :

Fait à
(Signature)

, le

ATTESTATION de l'article R.621-1 du Code de Commerce

Je soussigné :

Atteste sur l'honneur :

(cocher la ou les cases vous concernant et le cas échéant, compléter les informations demandées)

Il n'a été désigné aucun mandataire ad hoc et il n'a été ouvert aucune procédure de conciliation dans les 18 mois précédant la présente demande.

Il a été désigné un mandataire ad hoc
Nom du mandataire ad hoc :
Date de désignation :
Par le Président du Tribunal de Commerce de :

L'entreprise a fait l'objet d'une procédure de conciliation.
Nom du conciliateur :
Date de désignation :
Par le Président du Tribunal de Commerce de :

Fait à _____ , le _____
(Signature)

POUVOIR SPECIAL

EN VUE DU DEPOT D'UNE DEMANDE D'OUVERTURE DE PROCEDURE

Je soussigné (e) :
(nom et prénoms du dirigeant de l'entreprise concernée)

Demeurant à :

exerçant en nom propre

agissant en qualité de représentant légal de la société :

- forme juridique et dénomination sociale de l'entreprise :

- adresse du siège social :

- numéro unique d'identification (n° Siren) :

Donne pouvoir à :

(nom, prénoms et domicile du mandataire = personne ayant reçu le pouvoir)

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

A l'effet de signer et déposer au Greffe du Tribunal de Commerce d'AUBENAS, en mon nom et pour le compte de l'entreprise susvisée une demande d'ouverture de procédure de sauvegarde.

Fait à, le

Le mandant

(signature et mention manuscrite « Bon pour pouvoir »)

Le mandataire

(signature et mention manuscrite « Bon pour accord »)

Joindre la copie d'une pièce d'identité du mandant et du mandataire.