

## 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 quatre 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 sûretés 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 RCS 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) \*
- 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 1er 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 550 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

**I - IDENTITE DU CHEF D'ENTREPRISE ET DE L'ENTREPRISE CONCERNEE PAR LA DEMANDE :**

Ou un courrier demandant la dispense de provision. Dans ce cas, l'intégralité des frais seront payés plus tard dans le cadre de la procédure.

## Demande d'ouverture de sauvegarde

### 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<sup>1</sup> :  Dirigeant d'une société

Entrepreneur individuel (personne physique)

Assisté(e) ou représenté(e)<sup>2</sup> par :

### Identification de l'entreprise en difficulté

N° SIREN :

Forme juridique (*si société*) :

Dénomination (*si société ou EURL*) :

Enseigne :

Immatriculation au :  RCS et/ou  Répertoire des métiers ou  Non inscrit

Régime particulier :  EURL  Auto-entrepreneur  Néant

Siège social (*si société*) :

Établissement principal :

Activité :

Code APE/NAF :

Date de début d'activité :

Date de cessation d'activité (*le cas échéant*) :

Capital social (*si société*) :

Libération totale  Libération partielle

Coordonnées	Informations importantes
Téléphone : Portable : Fax : Email :	<b>Nombre de salariés (à ce jour) :</b> <b>Chiffre d'affaires du dernier exercice :</b> Date de clôture du dernier exercice :

<sup>1</sup> Pour une EURL, cocher « dirigeant d'une société ». Pour une EIRL, cocher « entrepreneur individuel (personne physique) ».

<sup>2</sup> 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).

	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°	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 :

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

**ETAT DU PASSIF (dettes) de l'entreprise ou du patrimoine affecté (EIRL)<sup>3</sup>**

Créanciers (Nom, prénom et adresse /dénomination et siège)	Échu et exigible <sup>4</sup>	A échoir <sup>4</sup>
<i>Salariés :</i>		
<i>Établissements financiers (prêts, découverts, mobilisation de créances...) :</i>		
<i>Dettes fiscales et/ou sociales :</i>		
<i>Autres dettes (fournisseurs, crédits-bails, bailleur, divers...) :</i>		
<b>TOTAL DU PASSIF (détail échu et à échoir) :</b>		
<b>TOTAL GENERAL :</b>		

<sup>3</sup> L'état du passif (dettes) doit être établi à la date de la demande ou dans les sept jours qui précèdent

<sup>4</sup> Dettes exigibles = dettes arrivées à échéance et pouvant être immédiatement réclamées par le créancier  
Dettes à échoir = dettes non encore arrivées à échéance

**ETAT DES ACTIFS de l'entreprise ou du patrimoine affecté (EIRL)<sup>5</sup>**

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) (Détail à donner dans annexe 2) :</i>	
<i>Titres et participations dans d'autres personnes morales :</i>	
<i>Crédits de TVA, crédit d'impôts sur les sociétés (carry-back), dégrèvements divers... :</i>	
<b>TOTAL GENERAL :</b>	

<sup>5</sup> L'état des actifs doit être établi à la date de la demande ou dans les sept jours qui précèdent

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

SALARIÉS	
Nom et prénom	Adresse
<i>Présents dans l'entreprise, ou en congé (maternité, parental, maladie) - ou compléter l'annexe 1</i>	
<i>Dont contrats rompus ou démissions :</i>	
<i>Instances en cours au conseil des prud'hommes :</i>	
<i>En cas d'instances aux Prud'hommes en cours, nom de l'avocat de l'employeur :</i>	
- Existe-t-il un comité d'entreprise : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non - À défaut, des délégués du personnel : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
<i>Prénom, nom et adresse des membres du comité d'entreprise ou à défaut, des délégués du personnel habilités à être entendus par le tribunal (si déjà désignés, annexer une copie du PV d'élection) – Précisez la date de fin du mandat :</i>	
L'entreprise est-elle en mesure de faire face au paiement des prochains salaires ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	

## Cas particuliers

Personnes responsables solidairement des dettes sociales (associés de SNC, associés commandités, membres de GIE)	
Nom et prénom / dénomination	Domicile / Siège

L'entreprise exerce-t-elle une profession libérale soumise à un statut législatif ou réglementaire ou dont le titre est protégé ?  oui  non (Si oui, désignation de l'ordre professionnel ou de l'autorité)

L'entreprise exploite-t-elle une ou des installations classées au sens du titre Ier du livre V du code de l'environnement ?  oui  non (Si oui, fournir la copie de l'autorisation ou la déclaration)

L'entreprise exploite-t-elle un établissement de crédit, un établissement de monnaie électronique, un établissement de paiement ou est une entreprise d'investissement (R.613-14 s. du code monétaire et financier) ?  oui  non

### Affiliations

N° URSSAF :

N° affiliation Pôle emploi :

Convention collective applicable :

N°TVA intracommunautaire :

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

Nom des cautions	Bénéficiaire (banque)	Montant de la caution

Documents joints à la demande (article R.621-1 du code de commerce)	Oui	Non
Extrait d'immatriculation au RCS (Kbis) ou au Répertoire des Métiers de moins de 7 jours <i>(joindre un avis INSEE pour les non-inscrits)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
État actif et passif des sûretés et engagement hors bilan de moins de 7 jours <i>(état complet disponible au greffe. service privilèges et nantissemements ou sur www.infogreffe.fr)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comptes annuels du dernier exercice	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situation de trésorerie de moins de 7 jours <i>(relevé bancaire de tous les comptes de l'entreprise et les comptes personnels des entrepreneurs individuels)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compte de résultat prévisionnel de moins de 7 jours	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie de la pièce d'identité du chef d'entreprise ou du représentant légal <i>(en cours de validité)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dans le cas où l'un ou l'autre de ces documents ne peut être fourni ou ne peut l'être qu'incomplètement, indiquer les motifs qui empêchent cette production :		

**Le (la) soussigné(e) déclare le présent document et les pièces annexées, sincères et véritables**

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

En cas de désignation d'un mandataire ad hoc :

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

En cas d'ouverture d'une procédure de conciliation :

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

et s'agissant de la désignation (souhaitée, possible ou obligatoire) d'un administrateur judiciaire :

N'a pas d'administrateur judiciaire à proposer au Tribunal.

ou

Souhaite proposer un administrateur judiciaire à la désignation du tribunal en la personne de *(nom et adresse)* :

et s'agissant de l'inventaire :

Demande la désignation par le tribunal d'une personne chargée de réaliser l'inventaire en application de l'article L.621-4 al.6 du code de commerce

ou

S'engage à réaliser l'inventaire dans les conditions<sup>6</sup> prévues à l'article L.622-6-1 du code de commerce dans le délai de .....jours.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

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

<sup>6</sup> Engager les opérations d'inventaire dans le délai de 8 jours suivant le jugement d'ouverture et les achever dans le délai fixé par le tribunal ; faire certifier l'inventaire établi par un commissaire aux comptes ou le faire attester par un expert-comptable.





Annexe 2 – Renseignements divers

Noms et coordonnées des partenaires de l'entreprise

Avocat(s) :

Notaire :

Expert-comptable :

Commissaire aux comptes :

Banques :

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

Assurances :

Compagnie	Nom et adresse de l'agence	Nom de l'interlocuteur	N° et objet du contrat

Cotisations sociales du chef d'entreprise

Au regard de son statut social, 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

Pour les sociétés, répartition du capital

Nom et prénom / Dénomination des associés ou actionnaires	Nb de titres ou %