

GREFFE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE TOURS

37 rue Edouard Vaillant – CS 64104 – 37041 Tours Cedex Tél : 02.47.31.20.05 mail : pc@greffe-tc-tours.fr

DOSSIER DE DEMANDE DE SAUVEGARDE (Article R. 621-1 du code de commerce)

IL EST IMPERATIF DE VOUS MUNIR D'UNE PIÈCE D'IDENTITÉ LORS DU DÉPÔT DE VOTRE DOSSIER
AUCUN DOSSIER NE SERA REÇU PAR VOIE POSTALE

LES AUDIENCES SE TIENNENT TOUS LES MARDIS,
(Hormis en période de vacances judiciaires : Été, Noël.
Merci de vous renseigner des dates d'audience pendant ces périodes)

POUR LE DÉPÔT DES DOSSIERS : PRISE DE RENDEZ-VOUS EN LIGNE SUR LE SITE : www.greffe-tc-tours.fr > onglet « prise de rendez-vous »

- Jeudi de 9h00 à 12h00
- Vendredi de 9h00 à 11h00

CONCERNANT LE DÉPOSANT :

- Seul le représentant légal de la société ou de l'entreprise **est habilité à effectuer une déclaration de cessation des paiements**. La déclaration émanant d'un gérant de fait, d'un associé ou d'un conjoint collaborateur sera refusée.
- Cas de co-gérance : La déclaration doit être datée et signée par au moins un des co-gérants. Le déposant, s'il n'est pas gérant, doit être muni d'un pouvoir également daté et signé par l'un des gérants.
- Le représentant légal a la possibilité de **se faire substituer par la personne de son choix si celle-ci est munie d'un pouvoir nominatif** (modèle joint au dossier – annexe 3), **y compris lorsque le dossier est déposé par un avocat**.

LISTE DES PIÈCES A DÉPOSER :

- **DOSSIER DE DEMANDE DE SAUVEGARDE** dûment complété en **3 exemplaires** (un original + 2 copies)
- **HISTORIQUE** retraçant la vie de l'entreprise et les difficultés que vous avez rencontrées qui vous poussent aujourd'hui à déposer cette requête auprès du Tribunal de Commerce en **3 exemplaires** (dont un daté et signé en original)
- **COPIE D'UNE PIÈCE D'IDENTITÉ** du représentant légal ou du commerçant déclarant en **3 exemplaires**
- **BILANS** des trois dernières années et/ou des **EXTRAITS DE COMPTE** sur les trois derniers mois en **2 exemplaires**
- **PRÉVISIONNEL DE TRÉSORERIE** (modèle joint au dossier – annexe 4) en **2 exemplaires**
- **EXTRAIT K BIS et ÉTAT DES NANTISSEMENTS ET PRIVILÈGES** prévoir **un règlement en espèces d'une somme de 86,02 euros** ces documents sont à retirer le jour du dépôt après le contrôle de votre dossier lors du rendez vous
- **PROVISION** de **700 euros en espèces** à fournir le jour du dépôt du dossier

Demande d'ouverture de sauvegarde

(Article R. 621-1 du code de commerce)

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 :

Qualité¹ : Dirigeant d'une société

Entrepreneur individuel (personne physique)

Assisté(e) ou représenté(e)² 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

Adresse du siège social (*si société*) :

Adresse de l'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 :	Nombre de salariés employés à ce jour ³ :
Portable :	Nombre de salariés (dans les 6 derniers mois) ³ :
Fax :	Chiffre d'affaires du dernier exercice :
Email :	Date de clôture du dernier exercice :

Récapitulatif : **TOTAL ACTIF** (reporter le total inscrit en page 4) = _____

TOTAL PASSIF (reporter le total inscrit en page 5) = _____

1

Pour une EURL, cocher « dirigeant d'une société » et non « entrepreneur individuel (personne physique) ».

² 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).

³ Nombre de salariés à calculer conformément aux articles L. 130-1 et R. 130-1 du code de la sécurité sociale.

	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, indication de la juridiction et s'il y a lieu, dénomination de la société :

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

ETAT DU PASSIF (dettes) de l'entreprise ou du patrimoine affecté (EIRL)⁴

Créanciers (Nom, prénom et adresse /dénomination et siège)	Échu et exigible ⁵	A échoir ⁵
<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>		
TOTAL DU PASSIF (échu et à échoir) :		
TOTAL GENERAL :		

⁴ L'état du passif (dettes) doit être établi à la date de la demande ou dans les sept jours qui précèdent

⁵ 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) ⁶	
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>	
TOTAL GENERAL :	

⁶ 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 social et économique : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
<i>Si déjà désignés : prénom, nom et adresse des représentants de la délégation du personnel du comité social et économique habilités à être entendus par le tribunal et à exercer les voies de recours conformément à l'article L. 661-10 du code de commerce (dans ce cas, annexer une copie du PV d'élection) :</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)	
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
Facultatif : extrait récent d'immatriculation au RCS (Kbis) ou au Répertoire des Métiers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
État actif et passif des sûretés et engagements hors bilan de moins de 7 jours (état complet disponible au greffe, service privilèges et nantissements ou sur www.infogreffe.fr)	<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 (relevé bancaire de tous les comptes de l'entreprise et les comptes personnels des entrepreneurs individuels)	<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 (en cours de validité)	<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:		

Je soussigné(e) *(identification du déclarant en page 1)* **demande concernant l'entreprise mentionnée en page 1, l'ouverture d'une procédure de sauvegarde**

Et selon le cas :

J'atteste sur l'honneur que concernant l'entreprise ou le patrimoine en difficulté, il n'a jamais été désigné un mandataire ad hoc ou ouvert une procédure de conciliation, dans les 18 mois précédant la présente demande

OU

Je déclare que dans les 18 mois précédant la présente demande :

Un mandataire ad hoc a été désigné :

- Date de la désignation :
- Juridiction ayant procédé à la désignation :
- Identité du mandataire ad hoc :

Une procédure de conciliation a été ouverte :

- Date de l'ouverture :
- Juridiction ayant procédé à l'ouverture de la conciliation :
- Identité du conciliateur :

Le cas échéant, avez-vous à proposer la désignation d'un administrateur judiciaire ?

oui non

Si oui : identité et adresse de l'administrateur judiciaire proposé :

Et s'agissant de l'inventaire :

Je 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

Je m'engage à réaliser l'inventaire dans les conditions⁷ prévues à l'article L. 622-6-1 du code de commerce dans le délai dejours.

Fait à _____ le _____

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

⁷ 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

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 %

Annexe 3 – **POUVOIR (1)**

Le soussigné : (2) _____

agissant en qualité de : (3) _____
de la Société : _____

(indiquer la forme, la dénomination, le siège social ainsi que le N° d'immatriculation)

agissant en qualité d'exploitant individuel,

Déclare donner tous pouvoirs à : (2) _____

Afin de : (1)

- Procéder **au dépôt de la demande d'ouverture d'une procédure collective de** (préciser le type de procédure : redressement/liquidation/sauvegarde) : _____ de la société ci-dessus citée ou de l'exploitant individuel dénommé ci-dessus ;
- Signer cette demande d'ouverture d'une procédure collective ainsi que toutes les pièces qui y seront annexées ;
- Procéder à toutes les démarches consécutives à cette déclaration et au jugement qui sera prononcé ;
- Représenter la société ou l'exploitant individuel à l'audience et faire toutes les déclarations nécessaires ;
- Suivre le déroulement de la procédure devant le Tribunal et représenter la société ou l'exploitant individuel lors des audiences successives qui se dérouleront devant le Tribunal et le Juge Commissaire qui sera nommé par le jugement d'ouverture prononcé par le Tribunal de Commerce de Tours ;
- Représenter la société ou l'exploitant individuel auprès des mandataires judiciaires nommés par le Tribunal de Commerce de Tours (représentant des créanciers, liquidateur et administrateur).

Date

Signature

(précédée de la mention « bon pour pouvoir »)

(1) Ce pouvoir peut être limité en barrant les mentions concernant un de ses éléments.

(2) Indiquer les nom (et nom d'époux), prénoms, date et lieu de naissance, domicile et lien de parenté.

Annexe 4 – Prévisionnel de Trésorerie

	MOIS EN COURS (m)	MOIS SUIVANT (m+1)	MOIS SUIVANT (m+2)	
ENCAISSEMENTS PREVUS (TTC)				<i>Tenir compte du délai de règlement clients</i>
Sommes dues par les clients le jour du jugement				
Recettes à encaisser sur activité courante après le jour jugement				
Autres recettes				
TOTAL des encaissements prévus =				
DEPENSES PREVUES (TTC)				<i>A payer impérativement aux échéances prévues</i>
Achats de matières 1 ^{ères} et de marchandises				
Fournitures, électricité, chauffage, eau, ...				
Location de matériel				
Autres frais généraux				
Salaires nets				
Charges sociales patronales et salariales				
Échéances d'emprunts				
TVA (montant net à verser au Trésor)				
Autres impôts et taxes				
Divers				
TOTAL des dépenses courantes =				
SOLDE = ENCAISSEMENTS - DEPENSES DU MOIS				
DEPENSES BLOQUEES PAR LE JUGEMENT D'OUVERTURE				<i>Les dettes antérieures au jugement d'ouverture de la procédure ne doivent pas être payées</i> <i>⇒ seuls les salaires sont payés par les AGS.</i> <i>Les créances sont à déclarer auprès du mandataire</i>
Sommes dues aux fournisseurs au jour du jugement				
Salaires				
Charges sociales dues au jour du jugement				
Découvert bancaire				
Divers				
TOTAL DES DEPENSES BLOQUEES =				