

MARIE-AGNÈS DUMOULIN
MANDATAIRE JUDICIAIRE
PRÈS LES TRIBUNAUX DE LA COUR D'APPEL DE BASSE-TERRE

7 Rue du Morne Ninine
MARINA
97190 GOSIER

☎ : 0590 22 28 08
Ouvert de : 08 h 30 à 12 h 00
BUREAUX FERMÉS L'APRÈS MIDI ET LE SAMEDI

Liste des pièces à communiquer par l'entreprise lors de l'ouverture d'une procédure de sauvegarde, redressement ou liquidation judiciaire :

- ✂ Extrait KBIS de l'entreprise ou immatriculation à la Chambre des Métiers ou avis Répertoire SIRENE
- ✂ Statuts (*si société ou Association*)
- ✂ Si Association : liste des membres du Bureau ou du Conseil d'Administration
- ✂ Contrat de location-gérance (*si tel est le cas*)
- ✂ Contrat de bail + dernière quittance de loyer
- ✂ Dernières factures : eau – téléphone – électricité
- ✂ Polices d'assurances et dernières quittances acquittées
- ✂ Bilans comptables des deux derniers exercices
- ✂ Nom et coordonnées de votre expert comptable
- ✂ Dernière déclaration de TVA avec le cas échéant la demande de remboursement de crédit TVA
- ✂ La dernière liasse fiscale avec la déclaration du CICE et le cas échéant la demande de remboursement du crédit CICE
- ✂ DADS et tableaux récapitulatifs annuels de cotisations sociales des deux derniers exercices
- ✂ Liste complète de vos salariés comportant leurs :
 - ✂ Nom, prénom, adresse, date de naissance, numéro de sécurité sociale, fonction, qualification avec pour chaque salarié copies des 12 dernières fiches de paie
 - ✂ Date d'entrée dans votre entreprise
 - ✂ Créances dues en nature (salaire, congés payés ...), montant et période concernée au jour de l'ouverture de la procédure
- ✂ **Copie** du registre obligatoire du personnel
- ✂ Références de la convention collective applicable dans l'entreprise s'il y a lieu
- ✂ Procès-verbal de désignation du représentant des salariés
- ✂ Procès-verbal d'élection des instances représentatives du personnel
- ✂ Liste complète de vos créanciers : noms, adresses et montant des sommes dues
- ✂ Inventaire des matériels et outillages, ainsi que cartes grises des véhicules
- ✂ Etats des locations – contrats de crédit bail – réserves de propriété - leasings
- ✂ Etat des biens immobiliers avec titres de propriété et actes de prêts éventuels tableaux d'amortissement + copie de l'état des inscriptions hypothécaires + éventuel rapport d'expertise
- ✂ Liste complète des clients débiteurs avec leurs adresses précises et l'ensemble des pièces justificatives des sommes à recouvrer (*factures*)
- ✂ En cas d'activité bâtiment : liste des chantiers en cours avec l'état des encaissements à prévoir
- ✂ Liste des banques et 6 derniers relevés de comptes
- ✂ Liste des instances en cours et identité de votre Avocat
- ✂ Note historique sur l'entreprise et l'origine des difficultés

Vous devrez en outre, assurer toutes les mesures conservatoires utiles pour la **sauvegarde et le gardiennage de vos archives** et des documents comptables de la société, afin de pouvoir répondre à toute époque de la procédure à une demande de communication de pièces.

Je vous rappelle qu'il vous appartient de remplir vos obligations en matière d'arrêtés et d'approbation des comptes annuels conformément aux dispositions de l'article L.641-3 alinéa 3 du code de commerce.

Je vous précise qu'il résulte des dispositions de l'article L.3253-19 du code du travail qu'en ma qualité de Liquidateur Judiciaire, je dois établir un état des créances restant dues le cas échéant aux salariés dans les DIX JOURS suivant le jugement d'ouverture.

Par ailleurs, au terme des dispositions des articles R. 641-25 et R.622-21 du code de commerce, je dois avertir individuellement vos créanciers dans les QUINZE JOURS du jugement d'ouverture.

En vertu des articles L.641-4 et L622-6 et du code de commerce, le débiteur remet la liste de ses créanciers comportant les noms et adresse dans les huit jours qui suivent le jugement d'ouverture.

L'article L653-8 du même code prévoit que le Tribunal peut prononcer des sanctions à l'égard du débiteur défaillant.

La remise de ces documents et votre présence sont **IMPERATIVES** afin de me permettre d'exercer la mission qui m'a été confiée.

A défaut, je me verrai contrainte de déposer un rapport de carence et d'informer Monsieur le Procureur de la République.

Vous en remerciant,

Le Liquidateur Judiciaire