

**VEUILLEZ LIRE ATTENTIVEMENT**  
**CETTE NOTICE POUR REMPLIR LA**  
**DECLARATION DE CESSATION DES**  
**PAIEMENTS**  
**AFIN D'ACCELERER SON**  
**TRAITEMENT PAR LE GREFFE**

*Qui doit effectuer une déclaration de cessation des paiements, dans quel délai ?*

Tout commerçant, tout artisan, toute société, lorsque son actif disponible ne permet pas de couvrir l'ensemble de ses dettes exigibles, est en état de cessation des paiements.

Il est obligatoire d'effectuer cette déclaration dans les **quinze jours** à compter de la survenance de l'état de cessation des paiements.

*Recommandation pour établir la déclaration de cessation des paiements*

Il convient notamment que l'entreprise soit identifiée sans risque d'erreur, en rappelant son numéro d'immatriculation au RCS de Papeete et son numéro de TAHITI.

Il convient de ne pas oublier de mentionner :

- la date de cessation des paiements
- le nombre de salariés de l'entreprise employés au jour de la déclaration
- le montant du chiffre d'affaires annuel apprécié à la clôture du dernier exercice comptable
- les représentants des salariés ou délégués du personnel éventuel (adresse)

*Note succincte sur le redressement judiciaire :*

Le redressement judiciaire est destiné à permettre la poursuite de l'activité de l'entreprise, le maintien de l'emploi et l'apurement du passif.

Le jugement d'ouverture gèle le passif antérieur, ouvre une période d'observation en vue de restructurer l'entreprise, de reconstituer la trésorerie et de procéder à la vérification des créances déclarées par les créanciers entre les mains du mandataire judiciaire (représentant des créanciers).

Le tribunal désigne les organes de la procédure :

- le représentant des créanciers chargé de procéder à la vérification des créances déclarées par les créanciers
- le juge commissaire ( un assesseur du tribunal mixte de commerce) chargé de veiller au déroulement de la procédure et à la protection des intérêts en présence
- et éventuellement un administrateur judiciaire pouvant disposer d'une mission allant de la simple assistance au remplacement du chef d'entreprise (mission de représentation).

La procédure prend fin :

- soit par l'homologation par le tribunal du plan de redressement dont le projet a été soumis à l'appréciation des créanciers (étalement de la dette sur une durée maximum de 10 ans)
- soit par l'adoption d'un plan de cession,
- soit si le redressement est manifestement impossible, par la conversion de la procédure en liquidation judiciaire

### ***Note succincte sur la liquidation judiciaire***

La liquidation judiciaire est la solution :

- lorsque d'une part, l'entreprise en cessation des paiements (c'est-à-dire lorsqu'en l'absence de réserves de crédit, l'actif disponible ne permet plus de faire face au passif exigible) ;
- et lorsque, d'autre part, le redressement est manifestement impossible.

La liquidation judiciaire est destinée à mettre fin à l'activité de l'entreprise.

Le tribunal désigne les organes de la procédure :

- le juge commissaire chargé de veiller au déroulement de la procédure et à la protection des intérêts en présence ;
- le liquidateur chargé de procéder à la vérification des créances déclarées par les créanciers et à la cession des biens

L'ouverture de la procédure fait l'objet d'une mention au Registre du commerce et des sociétés, d'une insertion au JOPF (Journal Officiel de la Polynésie française) ainsi que dans un journal d'annonces légales (le quotidien La Dépêche de Tahiti), afin d'avertir les créanciers et les tiers.

### ***Quel est le coût d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire ?***

Le coût global d'une procédure, dépend de la nature et de l'importance de chaque affaire. Les mandataires désignés par le Tribunal (représentant des créanciers, liquidateur judiciaire, administrateurs ...) perçoivent une rémunération, qui est à votre charge, fixée par l'arrêté n°296 CM du 14 mars 1991 (*fixant le tarif des administrateurs judiciaires en matière commerciale et des mandataires liquidateurs*) pour les missions qu'ils effectuent. Celle-ci dépend de la nature et de l'importance de chaque affaire.

## ***Présentation des intercalaires***

Intercalaires dénommés :

**ACTIF** : correspond à la présentation habituelle de l'actif du bilan des entreprises. Il faut différencier l'actif disponible c-à-d immédiatement réalisable (créances encaissables ou mobilisables sans délai, disponibilités en banque ou en caisse). Si la valeur de certains actifs a varié depuis l'établissement de la dernière situation comptable ou si cette valeur ne peut être chiffrée avec précision, il doit être porté une évaluation. Si une créance active est garantie par une sûreté, il y a lieu d'indiquer quelle est cette sûreté.

**PASSIF** sont destinés à présenter :

**1/ les dettes de l'entreprise à l'égard de créanciers garantis par des privilèges généraux**, c-à-d les salaires et indemnités dus au personnel, les impôts et taxes dus aux administrations fiscales, les cotisations dues aux organismes sociaux (Caisse de Prévoyance Sociale de la Polynésie française).

**2/ les dettes à l'égard de créanciers garantis par des hypothèques, par des nantissements ou par des privilèges spéciaux**. Les créances des banques garanties par de telles sûretés doivent y être mentionnées.

**3/ les dettes à l'égard de créanciers non privilégiés (= chirographaires)**, c-à-d généralement les fournisseurs, les banques pour les sommes qui ne sont pas garanties, et les associés pour leurs avances en compte courant.