


GUIDE DES BONNES PRATIQUES N°19



Le recouvrement des créances commerciales
et la gestion du poste clients



Grand partenaire



sage

Edito

Les impayés constituent l'une des principales causes de défaillance des entreprises.

La problématique du recouvrement de créances est au cœur des préoccupations des entreprises confrontées à un débiteur de mauvaise foi. Dans un tel cas comment récupérer sa créance.

L'impayé ne doit pas être une fatalité !

Il existe une multiplicité de solutions, aux contours parfois mal définis, et souvent concurrentes entre elles : recouvrement amiable, assurance crédit, externalisation du poste client, recouvrement précontentieux et judiciaire...

Les démarches et voies d'actions choisies doivent correspondre à la spécificité de chaque situation. Les critères à prendre en compte concernent en particulier le statut du débiteur, son patrimoine et le montant de la créance.

Dans ce contexte, un groupe de travail de l'Académie a été composé des acteurs principalement concernés : avocats, huissiers, assureurs crédit, directeurs juridiques, responsables de recouvrement au sein de l'entreprise, greffiers et magistrats des Tribunaux de Commerce.

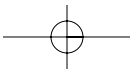
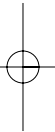
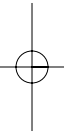
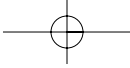
Ces experts ont analysé les situations concrètes présentées par les entreprises utilisatrices, et inventorié les avantages et inconvénients des solutions existantes.

Je tenais à les remercier pour la qualité de leurs travaux.

Je suis certain que ce « guide » sera utile à nombre d'entreprises et aux responsables parfois perplexes devant le maquis à franchir pour parvenir à simplement recouvrer son dû.



William NAHUM
Président fondateur de l'Académie



Edito

En ces temps où l'économie est morose, le recouvrement des créances commerciales est un élément-clé dans la gestion d'une entreprise.

Bon nombre de chefs d'entreprise l'ont appris à leurs dépens avec la crise : il ne suffit pas de facturer, il est primordial pour l'équilibre financier d'une entreprise que le chiffre d'affaires se transforme en cash.

Bien souvent, les clients ne paient qu'après une action menée par les personnes chargées du recouvrement des créances.

Pour que le recouvrement des créances commerciales soit le plus efficace possible, il est nécessaire d'avoir établi des conditions générales de vente suffisamment explicites sur les aspects de transfert de propriété, de garantie contractuelle, de délai de résiliation... Ces conditions générales de vente accompagnées du bon de commande dûment validé et du bon de livraison seront le socle de tout travail de recouvrement.

En fonction de l'importance d'un dossier ou de la récurrence du business réalisé avec un client, il peut être judicieux de demander des ratings de la société, voire de mettre en place des crédits clients autorisés, ce qui permet d'avoir une politique de risque et d'anticiper les éventuels problèmes de recouvrement. C'est pour cela que le travail de recouvrement des créances commerciales nécessite la mise en place de process bien définis dans le temps avec des actions associées à chaque étape. Par exemple, toute créance non réglée à J + 3 date d'échéance doit être relancée par écrit, à J + 18 un appel téléphonique doit être adressé au client... Ainsi le travail des personnes en charge du recouvrement est facilité et organisé.

Les indicateurs de suivi du recouvrement des créances commerciales sont bien sûr le délai moyen de paiement des clients qui est à mettre en parallèle avec celui des fournisseurs afin de garantir le bon équilibre du BFR de l'entreprise ; de plus, l'analyse de la balance âgée permet de suivre l'ancienneté des créances et d'adapter le niveau de ses actions de recouvrement en fonction de l'ancienneté de la créance.

En matière de recouvrement, il est important d'aller vite car plus le temps passe, plus la capacité à recouvrer s'amenuise ; en effet,

parfois les pièces s'égarer, les interlocuteurs changent et l'historique se perd. De plus, il est plus économique de recouvrer à l'amiable que d'entrer dans le recouvrement contentieux qui nécessite des compétences particulières et un formalisme plus contraignant.

Enfin, une bonne communication avec les équipes commerciales est un facteur-clé de succès dans le process de recouvrement : les commerciaux sont quotidiennement en contact direct avec les clients et sont bien souvent une source précieuse d'informations.

En conclusion, la mise en place d'un recouvrement des créances efficace n'est pas très compliquée et contribue de manière importante à une meilleure gestion de l'entreprise en améliorant sa capacité d'autofinancement. A chacun des postes de l'entreprise d'être vigilant sur la santé de ses clients : du service commercial au service financier.



Elodie WARNOD
Directeur Financier des activités SME
Sage

Composition du groupe de travail

Groupe de travail animé par :

- **Philippe Touzet**
Avocat, Touzet Bocquet Et Associés,
Membre du Conseil de l'Ordre des Avocats de Paris

Membres du groupe de travail :

- **Franck Amouroux**
Business Manager, Transcom
- **Jean Claude Canetti**
Efonicall
- **Eric Cholley**
Directeur Financier, Diesel France.
- **Marco Coelho**
NATIXIS Factor
- **Dominique Desgoutte**
Huissier de justice, SCP Pont-Loisy Desgoutte
- **Jacques Doucede**,
Greffier associé, Tribunal de commerce de Nanterre
- **Eglantine Enjalbert**
Avocate, Touzet Bocquet Et Associés
- **Christophe Goffinon**
Theofinance – Groupe Eurofactor/Credit Agricole
- **Jean Charles Japy**
Associé, Jean Busnot Consultants - ICBA France
- **Jean-Luc Lagarde**
Expert-comptable / Commissaire aux comptes,
Bellot Mullenbach Et Associés
- **Vincent-Bruno Larger**
Secrétaire général, AFDCC
- **Jérôme Legrain**
Huissier de Justice, SCP Piaux Benichou Legrain
- **Véronique Lequoy-Karpierz**
Membre de la Direction "Gestion de créances", Coface Services
- **Stanislas Lewandowski**
Manager de transition
- **Dominique Mèlès**
Secrétaire Général, I.F.P.P.C
- **Christian Meyer**
Directeur Général des Affaires Juridiques, Delubac Et Cie
- **Jean-Louis Mullenbach**
Expert-comptable / Commissaire aux comptes,
Bellot Mullenbach Et Associés
- **Axel Neuhauser**
Crédit Manager, Sernam Services
- **Marie Perrazi**
Avocate Associée, Touzet Bocquet Et Associés
- **Guy Renault**
Secrétaire Général, FIGEC
- **Sandrine Ribier**
Directrice des Ventes Idf, Eurofactor
- **Robert Rogé**
Clientys
- **Fred Scetbon-Didi**
Vice Président du Tribunal de Commerce de Paris
- **Eva Seban**
Responsable agence de Paris, Euler Hermès SFAC
- **Sébastien Zuckerman**
Directeur Relation Clients Groupe,
Toshiba Tec France Imaging Systems

Avec la collaboration efficace de **Nathalie Parmentier**, juriste

Sommaire

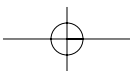
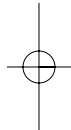
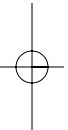
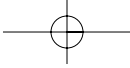
INTRODUCTION : LE CREDIT INTERENTREPRISES ET LES ENJEUX DU RECOUVREMENT	13
1. ANTICIPER LES DIFFICULTES	18
1.1. Quelques notions juridiques en matière d'anticipation des difficultés	18
1.1.1. La créance	18
1.1.2. L'échéance	18
1.1.3. La prescription	19
1.1.4. La preuve de l'obligation en matière commerciale	19
1.2. La recherche d'informations préalables	19
1.2.1. Bases de données publiques	19
A - Le répertoire SIRENE	20
B - Le registre du commerce sur internet	21
C - L'institut national de la propriété industrielle (INPI)	21
D - Le bulletin officiel des annonces civiles et commerciales (BODACC)	21
E - L'agence du patrimoine immatériel de l'état (APIE)	21
1.2.2. Bases de données accessibles au public	21
A - Sociétés d'information sur les entreprises, enquêtes sur mesure et recherche de débiteurs disparus.	21
B - Les banques.	22
C - Charade - Traitement des déménagés de la Poste.	22
D - Estocade - Base de données de la Poste.	22
E - Autres exemple de sociétés délivrant de l'information commerciale.	22
1.2.3. Bases de données spécifiques à accès règlementé	22
A - Le fichier national des chèques irréguliers (FNCI).	22
B - Le fichier des comptes bancaires et assimilés (FICOBA).	22
C - Le fichier central des chèques impayés (FCC)	23
D - La base « prévention des impayés » de la téléphonie mobile - GIE PREVENTEL.	23
1.3. Mettre en place une procédure d'acceptation client ou d'ouverture de compte	23
1.3.1. Politique de crédit	23
1.3.2. Prendre connaissance du client	23
A - Informations gratuites	24
B - Informations payantes	24
1.3.3. Prendre une décision	25
A - L'encours autorisé	25
B - Le délai de règlement	25
C - Le mode de règlement	26

2. CONTRACTUALISER	28
2.1. Qu'est-ce qu'un contrat?	28
2.2. Les documents commerciaux.	29
2.2.1. Les différents supports : bons de commande, bons de livraison, procès-verbaux de recette, factures	29
A - Le bon de commande	29
B - Le bon de livraison (BL) ou la recette	29
C - La facture	29
2.2.2. Les conditions générales de vente	30
A - Domaine	30
B - Contenu	31
C - Opposabilité	31
2.3. Les délais de paiement	33
2.4. Les sommes exigibles suite aux impayés ou retards de paiement	36
2.4.1. Les intérêts légaux et conventionnels	36
2.4.2. Les pénalités de retard	38
3. GARANTIR LE RISQUE CLIENT	40
3.1. Les mesures conservatoires	40
3.2. Précautions indispensables dans tous les cas	41
3.2.1. Vérifier si la décision du garant est libre ou si une autorisation est nécessaire	41
3.2.2. Prendre toute information préalable sur la situation du débiteur, du garant et du bien donné en garantie	42
3.3. Règles spécifiques aux différentes garanties	43
3.3.1. Le cautionnement	44
3.3.2. La garantie autonome	45
3.3.3. La promesse d'affectation hypothécaire	46
3.3.4. L'hypothèque	46
A - L'hypothèque conventionnelle	46
B - L'hypothèque judiciaire provisoire	47
3.3.5. Le nantissement	47
A - Le nantissement conventionnel	47
B - Le nantissement judiciaire	48
3.3.6. Le gage sans dépossession	49
3.3.7. La clause de réserve de propriété	50
3.3.8. La délégation de paiement	50
3.3.9. L'action directe en paiement	51
3.3.10. Le cas particulier du contrat de transport ou « Lettre de voiture » (Loi « Gaysot »)	51
3.3.11. La fiducie-sûreté	51
3.4. Efficacité des différentes sûretés en cas d'ouverture d'une procédure collective	52

4. GESTION INTERNE DE LA CREANCE	55
4.1. Rôle du Credit Manager	55
4.1.1. Définition	55
4.1.2. Fonctions	56
A - Politique Crédit	56
B - Le « jeu des 7 familles »	56
C - Gestion du recouvrement amiable	57
D - Gestion du recouvrement contentieux	57
E - Gestion des impacts comptables	58
F - Transversalité	58
4.2. Place de la fonction crédit - recouvrement au sein de l'entreprise	58
4.2.1. Les facteurs intervenant dans le positionnement au sein de l'entreprise	58
4.2.2. Position du service credit management au sein de l'entreprise	60
A - Préambule	60
B - Positionnement	60
4.2.3. Conclusion	63
4.3. Le diagnostic de la gestion du recouvrement	63
4.3.1. Analyse de la performance	65
4.3.2. Analyse de la volumétrie	66
4.3.3. Analyse de la constitution de la balance âgée	66
4.3.4. Analyse de l'organisation	68
5. SERVICES ET PRESTATAIRES DU RECOUVREMENT	70
5.1. Les sociétés d'externalisation ou de gestion déléguée des comptes clients	71
5.1.1. Généralités	71
5.1.2. Statut juridique	71
5.1.3. Acteurs principaux et domaines de spécialités	72
5.1.4. Les méthodes employées	72
5.1.5. Coûts d'intervention	72
5.1.6. Rôle et limites	72
5.2. Les sociétés de recouvrement	75
5.2.1. Généralités	75
5.2.2. Statut juridique	75
5.2.3. Acteurs principaux et domaines de spécialités	75
5.2.4. Les méthodes employées	75
5.2.5. Coûts d'intervention	76
5.2.6. Rôle et limites	76

5.3. L'affacturage	77
5.3.1. Généralités et principaux acteurs	77
5.3.2. Statut juridique	77
5.3.3. Les services	78
A - La prévention des risques et la garantie contre les impayés	78
B - La gestion du compte client	78
C - Le financement	78
5.4. L'assurance crédit	80
5.4.1. Généralités et principaux acteurs	80
5.4.2. Statut juridique	80
5.4.3. Les méthodes employées	80
5.4.4. Coûts d'intervention	80
5.4.5. Rôle et limites	80
5.5. Les huissiers de justice	81
5.5.1. Statut juridique	81
5.5.2. Coûts d'intervention	82
5.6. Les avocats	84
5.6.1. Généralités et Statut juridique	84
5.6.2. Rôle en matière de recouvrement	85
5.6.3. Les actes sous seing privé contresignés par avocat ou « l'acte d'avocat »	85
5.6.4. Coûts d'intervention	86
5.7. Une solution en devenir : le rachat de créances	87
5.7.1. Généralités et principaux acteurs	87
5.7.2. Contexte juridique	87
5.7.3. Mode de fonctionnement	87
A - Objectifs du rachat de créance	87
B - Procédure en 3 phases	88
C - Formalités obligatoires	88
D - Paiement du prix de la cession	88
E - Les points fiscaux non réglés à ce jour	88
6. L'OBTENTION D'UN TITRE EXECUTOIRE	90
6.1. Notion de titre exécutoire	90
6.2. La prescription du titre exécutoire	91
6.3. Quelques précisions intéressant le recouvrement de créances	91
6.3.1. L'exécution provisoire	91
6.3.2. L'homologation des transactions	91
6.3.3. La délivrance du titre exécutoire par l'huissier de justice en cas de non paiement d'un chèque	91
6.3.4. Les actes notariés	91
6.4. Les Tribunaux de Commerce	92

6.5. Les différentes procédures devant le Tribunal de Commerce	93
6.5.1. Guide pratique d'orientation des procédures	93
6.5.2. Le coût des procédures	94
6.5.3. L'injonction de payer	94
A - 1ère phase totalement non contradictoire	94
B - 2nde phase : L'opposition	95
6.5.4. Le référé	95
A - Les conditions	95
B - Référé et recouvrement de créances	96
C - Une procédure simplifiée	96
6.5.5. L'action au fond	97
6.5.6. Les requêtes gracieuses	97
6.5.7. La représentation devant le Tribunal de Commerce	98
6.6. L'octroi de délai de paiements ou le report de la dette par le juge	98
A - Domaine	98
B - Régime	98
C - Effets	98
6.7. Les moyens de modernisation de l'activité judiciaire devant les Tribunaux de Commerce : la dématérialisation	99
6.8. Le sort des créances en procédure collective.	99
6.8.1. Le sort des créances antérieures	99
6.8.2. Le sort des créances postérieures	100
6.8.3. La continuation des contrats en cours	101
7. L'EXECUTION DES DECISIONS	102
7.1 La force exécutoire des décisions de Justice	102
7.1.1. La signification	102
7.1.2. Absence de voies de recours suspensives d'exécution	102
7.2. L'exercice des voies d'exécution	103
7.2.1. L'huissier de justice, principal agent d'exécution	103
7.2.2. Les différentes mesures d'exécution	103
7.3 Les événements susceptibles d'entraver l'exécution	105
8. LE TRAITEMENT COMPTABLE ET FISCAL DES CREANCES IRRECOUVRABLES	106
8.1. La dépréciation des créances	106
8.2. Notion d'irrecouvrabilité	106
8.3. Le passage en perte	108
8.4. Récupération ou imputation de la TVA	108
8.4.1. Créances concernées par la récupération ou l'imputation de la TVA	108
8.4.2. Modalités de récupération ou d'imputation de la TVA	108
8.5 Certificat d'irrecouvrabilité	109
ANNEXES	111



Introduction

Ce guide ne traite que du recouvrement des créances commerciales sur le territoire français. Les créances civiles, les procédures européennes et les problématiques spécifiques aux créances internationales, qui nécessiteraient chacune leur propre guide, ne seront donc pas abordées ici.

Le crédit interentreprises et les enjeux du recouvrement

Le crédit commercial ou crédit interentreprises représente quatre fois le crédit bancaire, soit en France, en 2008, 800 milliards d'euros. Or, sur ces 800 milliards d'euros, 1,9%, (soit 15 milliards d'euros), chaque année ne sont jamais recouverts. Pour une part, ces pertes sont dues aux procédures collectives, mais le solde de ces 15 milliards impayés concerne des entreprises in bonis et n'est pourtant pas recouvert.

Par ailleurs, les retards de paiement restent un problème endémique en France.

Le graphe ci-dessous montre le niveau moyen des délais de paiements par taille d'entreprise. On constate que sur l'ensemble de l'économie, les délais fournisseurs et clients diminuent en 2008¹ quelle que soit la taille des entreprises. Cependant, ces moyennes dissimulent des situations beaucoup plus critiques.

Délais clients, fournisseurs et solde commercial de l'ensemble de l'économie

(moyenne de ratios individuels et écart-type entre parenthèses)

		Entreprises de 0 à 19 salariés	Entreprises de 20 à 249 salariés	Entreprises de 250 à 499 salariés	Entreprises de 500 salariés et plus	Ensemble
Délais clients (exprimés en jours de chiffre d'affaires)	2006	52,9 (0,1)	64,0 (0,2)	67,8 (0,9)	65,0 (0,9)	56,9 (0,1)
	2007	52,5 (0,1)	63,4 (0,2)	66,2 (0,9)	64,3 (0,9)	56,2 (0,1)
	2008*	50,3 (0,1)	61,1 (0,2)	62,6 (0,9)	60,6 (1,0)	53,8 (0,1)
Délais fournisseurs (exprimés en jours d'achats)	2006	64,3 (0,1)	68,6 (0,1)	73,1 (0,7)	75,0 (0,8)	65,9 (0,1)
	2007	63,0 (0,1)	67,6 (0,1)	73,2 (0,8)	74,9 (0,9)	64,7 (0,1)
	2008*	59,2 (0,1)	63,2 (0,1)	67,1 (0,8)	70,1 (0,8)	60,6 (0,1)
Solde commercial, (exprimé en jours de chiffre d'affaires)	2006	12,2 (0,1)	21,8 (0,2)	21,7 (0,9)	18,5 (0,9)	15,6 (0,1)
	2007	13,1 (0,1)	22,0 (0,2)	21,1 (0,9)	18,3 (0,9)	16,1 (0,1)
	2008*	13,7 (0,1)	22,3 (0,2)	21,1 (1,0)	17,9 (1,2)	16,4 (0,1)

* Données provisoires

Note : À août 2009, le taux de collecte des bilans 2008 des entreprises dans FIBEN est de l'ordre de 90 %, les ratios présentés sont donc susceptibles d'être ajustés, notamment pour la population des entreprises de 250 salariés et plus.

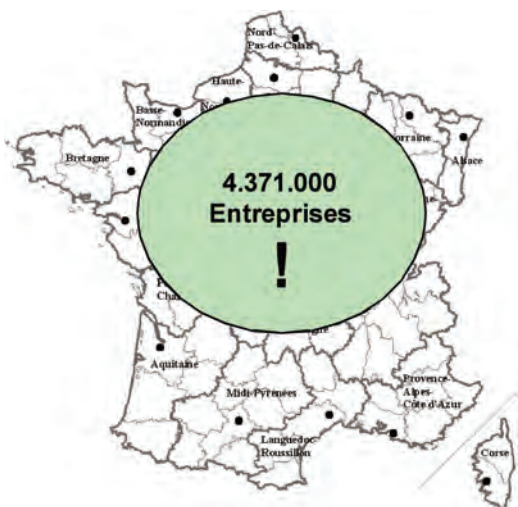
Source : Bulletin de la Banque de France, N°177 – 3ème trimestre 2009

¹-Du fait de l'entrée en vigueur de la loi de modernisation de l'économie, dite « LME », n°2008-776 du 4 août 2008.

Alors que la crise financière a conduit au resserrement des marges, les entreprises sont contraintes de surveiller au plus près leur poste clients et doivent impérativement identifier des solutions concrètes et adaptées.

Un univers hétérogène et complexe

Les transactions commerciales ont lieu dans un univers d'entreprises large et complexe, la France étant l'un des pays où les formes juridiques d'exploitation ainsi que la diversité des tailles d'entreprises sont les plus nombreuses **avec 4 371 000 entreprises relevées en 2010** dont seulement 250.000 ont dix salariés et plus.



La variété des formes juridiques et des garanties de solvabilité offertes confronte le fournisseur à des situations très différentes qui demandent analyse et décision appropriées pour chaque client.

Le client peut en effet être un artisan, inscrit au répertoire des métiers, une association à but non lucratif, un commerçant inscrit au RCS, un professionnel libéral, une EURL, une SARL, une SA, une SEL, un GIE, etc.

Pour chacun de ces cas, la décision d'encours, la gestion interne et les actions de recouvrement devront être spécifiques.

Le poste clients et le poste fournisseurs

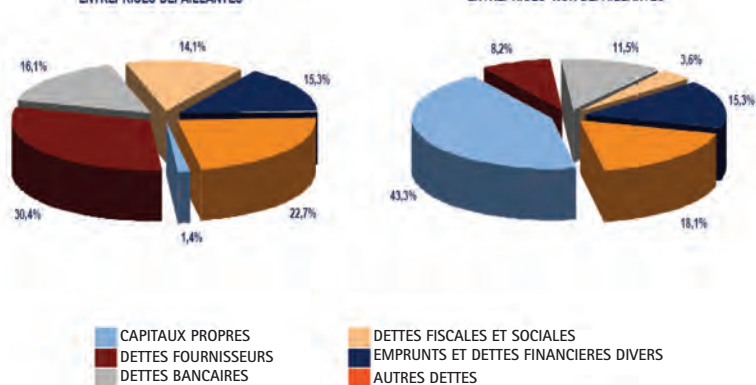
L'ensemble des créances de l'entreprise, créances récentes en cours de délai « normal » de paiement, créances échues, impayés considérés recouvrables, et créances passées en pertes constituent ensemble le poste clients. L'organisation des processus internes à mettre en place pour en assurer la bonne gestion devront être adaptées et distinctes pour ces différentes catégories de créances.

La gestion de ce poste est vitale pour toute entreprise. Une gestion organisée des relations clients, des délais de paiement, des encaissements et du recouvrement des impayés est indispensable et contribuera à pondérer l'importance de ce poste à l'actif du bilan.

A l'inverse, une bonne gestion du poste fournisseur est un signe de bonne santé financière, alors qu'une entreprise qui augmente son crédit fournisseur encoure statistiquement plus de risque de défaillance.

Le graphe ci-dessous montre que les entreprises qui augmentent le poids de leur crédit fournisseur sont les plus à risque (Source : Coface Services) :

VENTILATION DU PASSIF DES ENTREPRISES DEFAILLANTES ET NON DEFAILLANTES A FIN JANVIER 2010



On voit ci-dessus que les entreprises défaillantes :

- n'ont plus de capitaux propres (1,4% contre 43,3%)
- et ont multiplié par quatre la dette fournisseurs par rapport aux entreprises in bonis (30,4% contre 8,2%)

Une utilisation excessive du crédit commercial ?

Le déséquilibre généralement constaté dans la répartition des postes du passif de l'entreprise est la conséquence de l'utilisation excessive du crédit fournisseur au lieu et place de financements plus structurés, soit par capitaux propres, soit par la voie bancaire (crédits mobilisables et facilités court terme notamment) qui devraient être l'objectif premier de l'entreprise.

Bien sûr, la démarche est tentante dès lors que ce crédit est la plupart du temps gratuit, les intérêts de retard n'étant quasiment jamais réclamés par le créancier qui préférera éviter toute polémique sur un point qui apparaît comme un détail et conserver le débiteur comme client.

Les nouvelles normes bancaires internationales (Bâle 2) ont d'ailleurs tendance à accroître le phénomène, les banques ayant désormais l'obligation de mettre en garantie de leurs engagements, client par client, un montant de fonds propres directement corrélé au risque statistique de défaillance. Ces règles conduisent donc à renchérir le financement bancaire à court terme.

Cette situation dénature dangereusement les rôles impartis à chaque acteur en positionnant le fournisseur en créancier en puissance ou de « banquier virtuel », à la nuance près – d'importance – que ce créancier est généralement démuné de toute garantie et reste sans protection réelle face à ce client qui deviendra peut être, un peu plus tard, un débiteur, c'est-à-dire un adversaire que l'on poursuit judiciairement.

Le coût financier de l'impayé

Le retard de paiement a un coût financier : ce sont des intérêts. Mais l'impayé définitif a un impact très supérieur à son montant. En effet, pour reconstituer la marge perdue sur l'opération impayée, il ne suffira pas d'encaisser d'un autre client une somme égale à l'impayé : c'est la marge sur la seconde opération qui doit être égale à l'impayé, point capital auquel les membres de l'équipe commerciale devront absolument être formés :

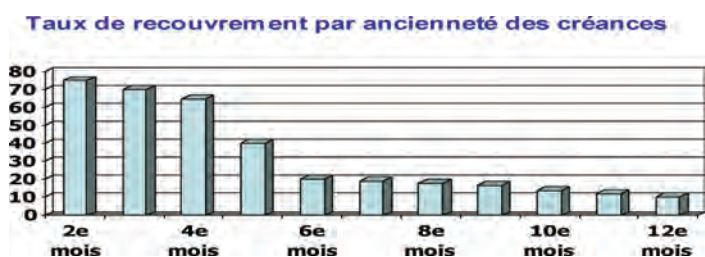
CA à réaliser selon le taux de marge de l'entreprise		Montant de l'impayé supporté				
		1000	2500	5000	10000	50000
Montant du chiffre d'affaire à réaliser pour compenser l'impayé	5%	20 000	50 000	100 000	200 000	1 000 000
	10%	10 000	25 000	50 000	100 000	500 000
	15%	6 667	16 667	33 333	66 667	333 333
	20%	5 000	12 500	25 000	50 000	250 000
	25%	4 000	10 000	20 000	40 000	200 000

Impayé de 50 000€ => il faudra réaliser 500 000€ de C.A. pour compenser la perte de 50 000€

Le tableau ci-dessus montre, qu'avec une marge de 10% par exemple, il faudra réaliser une vente de 500.000 € pour compenser un impayé de 50.000 € !

L'impayé, signe de défaillance

On insiste toujours beaucoup sur l'importance d'agir vite, et ce guide ne démentira pas ce principe. Non seulement une créance récente a plus de chance d'être recouvrée, mais encore plus le temps passe, plus la solvabilité du client – devenu débiteur – décroît, comme le montre le graphique ci-dessous (Source : Coface Services):



La défaillance d'un client peut survenir à toutes les étapes de la relation contractuelle. Or, en France, en matière de procédures collectives, et malgré la réforme de la loi de sauvegarde, la pratique demeure de déclarer très tardivement la cessation des paiements, de sorte que le redressement est impossible. Cela signifie que dans l'immense majorité des cas, un client qui « dépose le bilan » doit être définitivement provisionné².

ATTENTION

95% des déclarations de cessation de paiement aboutissent à la liquidation.

En effet, dans 95% des cas, la procédure se soldera par une liquidation judiciaire, qui elle, même, dans 96% des cas, aboutira à une clôture pour insuffisance d'actif. (Source : statistique du greffe du Tribunal de commerce de Lyon)

Quelques signes, en amont, sont révélateurs. La demande de duplicata de factures, notamment après une ou plusieurs relances, est souvent le signe d'une mauvaise foi naissante dans le traitement de la facture par le client. Ou encore l'argumentation litigieuse non fondée qui montre que le débiteur préconstitue un dossier de contestation.

Il est donc d'autant plus fondamental de surveiller au jour près le poste clients et de procéder, à chaque retard, et a fortiori au premier incident de paiement, à une analyse fine de la situation du client, pour apprécier la gravité de la situation et requalifier rapidement le client, si nécessaire, en débiteur pour agir plus librement à son égard. On se souviendra à ce sujet que le temps de latence, pendant lequel le créancier n'agit pas face au retard, est perdu de manière irréversible pour l'action de recouvrement amiable ou judiciaire.

En d'autres termes, l'entreprise dispose de moyens nombreux pour optimiser son recouvrement, dont la qualité et le degré de facilité ou à l'inverse de complexité, dépend pour une bonne part de sa propre décision, de ses choix de priorité et de sa capacité à organiser une gestion saine de son poste clients, sans donner au commercial une priorité excessive pouvant conduire à enfler démesurément le poste clients.

On résumera cette idée par un adage, qui pourrait être, en une phrase, la synthèse de ce guide³:

« On a le recouvrement qu'on mérite ! »

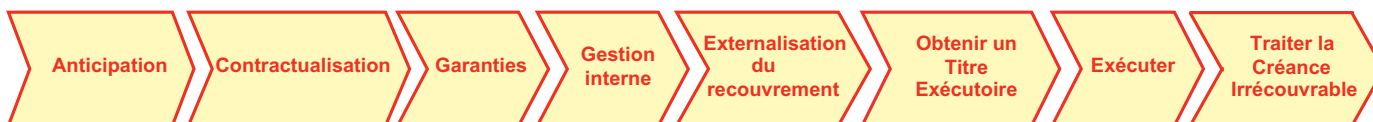
²- Voir toutefois chapitre 8 sur les conditions fiscales en matière de provision pour créances douteuses

³- Merci à son auteur, Me Dominique Desgoutte, membre du groupe de travail

Le Guide des bonnes pratiques de l'Académie

Dans cet environnement économique et juridique difficile, ce guide a l'ambition d'aider le lecteur à comprendre et à utiliser tous les moyens, à tous les stades de la vie de la créance, pour optimiser la gestion de son poste clients et son recouvrement.

Le plan de ce guide suivra par conséquent, de façon chronologique, la vie de la créance, des mesures d'anticipation et de prévention, qui doivent précéder sa naissance, jusqu'à l'exécution judiciaire et la gestion de la créance après déclaration de cessation des paiements du débiteur.



Pour préserver la trésorerie de l'entreprise, il est indispensable d'anticiper et de « penser impayés » pour les prévenir en amont de la transaction commerciale (Chapitre 1).

De même, l'entreprise veillera à définir de manière précise et claire les règles contractuelles qui régiront la relation commerciale (Chapitre 2).

Chaque fois que cela est possible au plan commercial, le droit français met à votre disposition des moyens efficaces afin d'assurer le recouvrement d'une créance en cas de défaillance du débiteur, par la possibilité d'assortir les créances de garanties (Chapitre 3).

Une fois émise, la créance doit faire l'objet d'une gestion interne organisée, en principe autour du « Credit manager », cette gestion pouvant également faire l'objet d'une externalisation (Chapitre 4).

En cas de non paiement à l'échéance, le nombre et la diversité des prestataires extérieurs rend le choix difficile. Ce chapitre vous permettra de voir clair dans la sélection du ou des intervenants qui vous feront bénéficier de leur savoir faire en termes de prévention, de gestion des opérations amiables, précontentieuse, contentieuse ou de négociation. Pour plus de transparence, les entreprises utilisatrices, membres du groupe de travail, vous donneront dans ce chapitre un avis, « ce qu'en pensent les utilisateurs » sur l'efficacité et la pertinence des services rendus respectivement par chaque catégorie de prestataires. (Chapitre 5).

Lorsque les démarches amiables ou précontentieuses ont échoué et qu'il ne reste que la solution judiciaire, l'obtention d'un titre exécutoire sera alors indispensable pour recouvrer contre votre débiteur (Chapitre 6).

La procédure de recouvrement doit s'achever par l'exécution amiable ou forcée du titre exécutoire ainsi obtenu, et à défaut de paiement, par la liquidation ou le redressement judiciaire du débiteur, ce qui nécessite de la part du créancier un certain nombre d'actions pour préserver la créance (Chapitre 7).

Malgré tout, il arrive que la créance devienne irrécouvrable. Dans ce cas, des règles fiscales et comptables précises doivent trouver application (Chapitre 8).

Annexes :

- lexique du recouvrement de créances,
- actes et lettres types,
- bibliographie.

1 - Anticiper les difficultés

C'est bien avant l'émission de la facture que l'entreprise doit se préoccuper de son recouvrement futur. Dès la création de l'entreprise, ou dès son entrée sur un marché donné, l'entreprise doit en effet organiser ses relations clients au plan juridique : définir et rédiger ses conditions juridiques de vente, son mode de contractualisation.

Elle dispose à ce titre de beaucoup de liberté, **mais l'essentiel est de penser et d'agir en fonction d'impératifs de sécurité, sans paranoïa, mais aussi sans angélisme**. Chacun trouvera donc un intérêt considérable, sur le long terme, à consulter en profondeur un conseil spécialisé et à prendre le temps d'identifier les points litigieux prévisibles de son activité pour les anticiper et s'organiser en conséquence.

Les coûts induits sont, comme toujours en matière de prévention juridique, insignifiants au regard des coûts entraînés par le défaut d'organisation.

Ce guide n'a pas l'ambition d'être un ouvrage juridique. Toutefois, chaque fois que nécessaire, les principes juridiques applicables à une situation donnée seront rappelés en synthèse.

Dans ce chapitre, on détaillera en premier lieu quelques notions juridiques utiles à l'anticipation des difficultés (1.1), suivi de conseils pratiques en matière de prise d'information économique et financière sur le débiteur (1.2), enfin on soulignera l'importance de la mise en place d'une procédure d'acceptation client (1.3).

1.1 Quelques notions juridiques en matière d'anticipation des difficultés

1.1.1 La créance

La créance est un droit, appartenant au créancier, ou « titulaire de la créance », d'obtenir paiement de la part du débiteur, dans les conditions spécifiées lors de la conclusion de l'opération.

Pour qu'une créance soit recouvrable celle-ci doit revêtir trois caractères **dont la démonstration incombera au créancier en cas de litige**. La charge de la preuve repose en effet **toujours sur le demandeur**, même s'il considère que la bonne foi est de son côté et que sa demande est « évidente ».

La créance doit être certaine : elle doit avoir une existence actuelle et incontestable. (art. L.2, Loi 95-650 9 juillet 1991)

La créance doit être liquide (art. L.4) : son montant doit pouvoir être évalué en argent ou être au moins déterminable, le titre devant contenir les éléments permettant son évaluation.

La créance doit être exigible : elle doit être échue, le paiement doit pouvoir être réclamé (cf. infra).

1.1.2 L'échéance

Les parties peuvent convenir que le paiement ne sera exigible qu'après un certain délai, c'est-à-dire à l'arrivée d'un terme suspensif.

Le terme suspensif retarde l'exécution de l'obligation (art. 1185 Code civil). **Tant que le terme n'est pas échu, l'obligation n'est pas exigible et le créancier ne peut en réclamer le paiement (art. 1186 c.civ.)**.

Néanmoins, l'obligation existe, et en conséquence :

- le créancier à terme peut prendre des mesures conservatoires.
- le paiement fait par erreur avant échéance du terme n'est pas sujet à répétition.
- sauf disposition contractuelle contraire réservant le transfert de propriété, en cas de vente d'un bien livrable à terme, l'acquéreur en devient immédiatement propriétaire.

Le retard de paiement s'apprécie à partir du jour suivant l'échéance prévue pour le paiement. L'échéance est en principe de 60 jours à compter de la date d'émission de la facture ou, à compter de la date de réception des marchandises ou des services (art. L. 441-6 du Code de commerce).

Précisions : La France, en retard par rapport aux pays d'Europe en matière de délais de paiement, a dans un premier temps procédé à l'adoption de la loi relative aux nouvelles régulations économiques, dite « N.R.E. », du 15 mai 2001, instituant un délai de règlement de 30 jours à compter de la date de réception des marchandises, sauf convention contraires des parties. Dans un second temps, la loi de modernisation de l'économie du 4 août 2008 dite « LME », a introduit à l'article 21 un plafonnement des délais de paiements entre fournisseurs et distributeurs et modifié l'article L. 441-6 précité relatif aux CGV. Elle conserve le principe du délai supplétif de 30 jours, fixe les limites maximales des délais convenu entre les parties et prévoit aussi un certain nombre de délais spécifiques. En outre, la réforme prévoit la possibilité de conclure des accords de branche et renforce les pénalités exigibles en cas de retard de paiement⁴.

1.1.3 La prescription

La prescription est un mode d'extinction des obligations juridiques à l'issue de l'écoulement d'une période de temps. Le régime de la prescription a été profondément réformé par la loi du 19 Juin 2008.

Pour être recouvrée, la créance ne doit pas être prescrite, car dans ce cas, le débiteur, et le juge lui-même, pourront soulever la prescription **qui constitue un moyen définitif et sans aucun recours de s'opposer au paiement.**

En matière commerciale, **la prescription est désormais de 5 ans** à compter du jour où l'obligation du débiteur principal a été mise à exécution (art. L. 110-4 § 1 c. com.).

Il existe toutefois des prescriptions spécifiques. En matière de transport, notamment, l'article L. 132-8⁵ du Code de commerce, issu de la loi Gayssot, confine **toutes les actions tirées du contrat de transport dans un délai très bref de 1 AN**, dite « prescription annale ».

ATTENTION

En matière de recouvrement de créance, le délai d'un an est extrêmement court. Si le créancier n'est pas très actif dans la gestion de son poste clients, et laisse à ses clients un trop long délai amiable, le risque de déperdition est important.

1.1.4 La preuve de l'obligation en matière commerciale

Afin d'obtenir le concours de la justice en vue du règlement de ses créances, le créancier doit apporter la double preuve :

- qu'un **accord a été conclu avec son débiteur** sur la nature et le prix de la prestation vendue.
- qu'**il a lui-même rempli ses obligations** contractuelles.

En matière commerciale, la preuve peut être rapportée par tout moyen (témoignages notamment) mais il est clair, en pratique, que la preuve écrite est reine et que rien ne remplace, au niveau de l'efficacité devant une juridiction, la production d'un contrat signé en bonne et due forme.

Précisions : La preuve de la dette peut encore être établie par une reconnaissance de dette fut-elle tacite (par exemple : courrier du débiteur sollicitant l'octroi d'un échéancier de paiement)

1.2 La recherche d'informations préalables

1.2.1 Bases de données publiques

De très nombreuses informations publiques peuvent être utilisées pour mieux connaître une entreprise et notamment : les statuts d'origine, les états d'endettement, le rapport de gestion qui accompagne la liasse fiscale.

Le répertoire Sirene, le RCS et les Bilans (greffes et INPI), le Bodacc contiennent des données brutes sans valeur ajoutée.

Premier réflexe: connaître son client et évaluer sa solidité financière

⁴ - Sur ce point, chapitre 2.3 et 2.4.

⁵ - Sur ce point, chapitre 3.3.10.

A - Le répertoire SIRENE

« Système Informatique pour le Répertoire des Entreprises et des Etablissements » géré par l'Insee, est le répertoire officiel d'immatriculation des entreprises et des établissements. La totalité des entités professionnelles impliquées dans la vie économique sont désormais répertoriées dans celui-ci (www.sirene.fr).

L'Insee attribue à chaque unité (société, entrepreneur, service administratif, etc.) à sa création un identifiant numérique unique de neuf chiffres appelé Siren et à chaque établissement un identifiant numérique unique de quatorze chiffres appelé Siret, qui débute par le Siren auquel il est rattaché.

L'enregistrement comprend : (art. R.123-221 à R.123-223)

	Pour chaque entreprise	Pour chaque établissement
Données d'identification :	Numéro d'identification SIREN	Numéro d'identification (SIRET)
	Nom / Raison sociale, sigle	Le statut (siège, non siège)
	Adresse	L'enseigne, nom commercial
	Genre, date et lieu de naissance pour les personnes physiques	L'adresse de localisation de l'activité
	Catégorie juridique codifiée en référence à une nomenclature de 200 postes pour les personnes morales	L'adresse de correspondance
Données de classification économique :	Etat actif ou cessé, dates de création, cessation...	
	Activité principale exercée (APE) exprimée selon la nomenclature d'activités française (NAF) en vigueur (date et source de mise à jour)	

Les différents contrats et tarifs de diffusion sont précisés sur le site www.sirene.tm.fr.

L'instauration en 1981 d'un réseau de centres de formalités des entreprises (CFE) rend possible la gestion du répertoire au jour le jour (www.cfe.ccip.fr).

L'Insee peut communiquer également aux personnes ou organismes qui en font la demande (article R. 123-232 c. com.) des renseignements qui figurent au répertoire au titre des articles R. 123-221 ou R. 123-221 hormis la date et le lieu de naissance des personnes physiques.

B - Le registre du commerce sur internet

Grâce notamment au site internet www.infogreffe.fr, vous disposez, moyennant paiement, d'un accès aux informations administratives et comptables des entreprises inscrites sur les registres du commerce et des sociétés (RCS) tenus par les greffes des tribunaux de commerce. Vous pouvez ainsi consulter l'extrait Kbis d'une entreprise (qui fait mention d'une éventuelle procédure collective), ses comptes annuels, l'historique des dépôts de ses actes au RCS, dont certains peuvent être révélateurs d'une situation délicate (comme un procès-verbal d'assemblée générale constatant la perte de la moitié du capital social), et enfin son état d'endettement (qui précise les nantissements voire les privilèges de la Sécurité Sociale et du Trésor Public et les garanties prises par ses créanciers).

Infogreffe a été créé en 1986. Il réalise pour les Greffiers les missions techniques de diffusion et de collecte électronique des données légales sur les entreprises. Il offre l'accès sans se déplacer à une information officielle fiable et mise à jour en temps réel, sur le site www.infogreffe.fr et par téléphone 08 99 70 22 22.

C - L'institut national de la propriété industrielle (INPI)

L'INPI a pour rôle de tenir le Registre National du Commerce et des Sociétés (RNCS) et de centraliser toutes les informations utiles sur les entreprises françaises. Vous pouvez ainsi, auprès de l'INPI (www.inpi.fr), vérifier que les noms de votre société sont disponibles avant de les protéger, surveiller vos concurrents ou vos partenaires, et commander les documents nécessaires à la vie de votre entreprise.

D - Le bulletin officiel des annonces civiles et commerciales (BODACC)

Le BODACC publie les mentions portées au RNCS concernant l'immatriculation d'une personne physique ou d'une personne morale, principale ou secondaire, les inscriptions complémentaires ou modificatives, ou encore la radiation du registre du commerce et des sociétés (RCS) d'une personne physique ou morale. Le BODACC publie aussi les avis relatifs aux procédures de redressement et liquidation judiciaires ainsi que les avis de dépôt des comptes

(BODACC C) en application des textes sur le registre du commerce et des sociétés. Le BODACC publie également certaines annonces civiles (avis de rétablissement personnel et avis de succession acceptée à concurrence de l'actif net).

E - L'agence du patrimoine immatériel de l'état (APIE)

L'APIE travaille actuellement à la mise en place d'un futur portail unique pour acquérir toutes les informations issues des acteurs de l'information légale. Cela devrait à l'avenir faciliter l'accès à toutes ces informations indispensables pour sécuriser les transactions commerciales et contribuer à prévenir le risque de l'impayé (www.apiefrance.com). L'ouverture du portail est prévue pour la fin de l'année 2010.

1.2.2. Bases de données accessibles au public

Des sociétés d'informations commerciales, comme par exemple: Coface Services (www.cofaceservices.fr), Altares (www.altares.fr), Euler Hermes Sfac (www.eulerhermes.fr) permettent d'apporter une valeur ajoutée aux bases de données publiques par croisement des sources.

De nombreuses autres entreprises se sont spécialisées également dans l'information économique et permettent ainsi d'obtenir des informations complémentaires. Ces prestataires peuvent utilement compléter l'information émanant des greffes des tribunaux de commerce par une analyse économique, voire une cotation des entreprises ciblées.

A - Sociétés d'information sur les entreprises, enquêtes sur mesure et recherche de débiteurs disparus.

Lorsque les enjeux financiers sont importants ou lorsque le débiteur est parti sans laisser d'adresse, il est possible de recourir à des sociétés spécialisées pour obtenir une enquête approfondie de solvabilité ou une nouvelle adresse sur le client, particulier ou commerçant. Les plus importantes sont regroupées au sein de l'Association des Acteurs de l'Enquête civile (A.A.E.C. www.aaecfr.com et liste des sociétés membres).

B - Les banques.

Pour obtenir des informations sur un partenaire, il est également possible de vous adresser à votre propre banque, qui dispose de nombreux outils informatifs dont l'accès à la cotation de la Banque de France, sorte de note de solvabilité attribuée à chaque entreprise.

C - CHARADE - Traitement des déménagés de la Poste.

Il identifie les anciennes adresses des personnes qui viennent de déménager et les remplace par les nouvelles adresses correspondantes. L'accès à ce fichier se fait par l'intermédiaire de distributeurs agréés par la Poste (le « Service National de l'Adresse » www.laposte.fr/sna/).

D - ESTOCADE - Base de données de la Poste.

C'est le fichier des anciennes adresses de particuliers ayant déménagé depuis moins de trois ans, et dont le contrat de réexpédition de courrier est échu. En fonction de l'importance de la base de données de l'entreprise, le traitement peut être fait directement par elle ou par un prestataire agréé par la Poste (voir également le SNA www.laposte.fr/sna/).

E - Autres exemples de sociétés délivrant de l'information commerciale.

- Scores et Décisions (www.scores-decisions.com).
- Société.com (www.societe.com)
- Manageo (www.manageo.fr)
- Vérif (www.verif.com).
- Bilans Gratuits du journal " Les Echos " (www.bilansgratuits.fr).
- VigiEntreprise (www.vigientreprise.com).

1.2.3. Bases de données spécifiques à accès règlementé

A - Le fichier national des chèques irréguliers (FNCI). (www.banque-france.fr/fr/instit/telechar/infoetlib/fnci.pdf).

Le FNCI centralise les déclarations de perte ou de vol de chèques et enregistre les numéros de compte bancaire des interdits bancaires,

les références des comptes clos et les caractéristiques des faux chèques, dans le but de prévenir l'utilisation frauduleuse de chèques.

B - Le fichier des comptes bancaires et assimilés (FICOBA).

Géré par la Direction Générale des Impôts, le FICOBA recense les déclarations d'ouverture et de clôture des comptes en métropole et dans les départements d'Outre Mer (hors Mayotte et Saint Pierre et Miquelon), souscrites par les personnes dépositaires de valeurs mobilières, de titres ou d'espèces.

La déclaration au FICOBA est faite par la banque dans le mois qui suit l'ouverture ou la clôture d'un compte (art. 164 FB, art. 164 FC et art. 164 FD annexe 4 du Code général des impôts pour les comptes en France - art. 1649-A du Code général des impôts pour les comptes hors de France). Pour les collectivités départementales de Mayotte et territoriale de Saint Pierre et Miquelon, les déclarations doivent être faites non au FICOBA, mais au FICOM, fichier géré par l'institut d'émission d'outre-mer (décret 94-284 et arrêté du 31 août 1994).

Les informations recensées sont relatives à l'établissement teneur de compte, au compte (numéro, nature, type, caractéristiques), à l'opération déclarée (ouverture ou clôture, date), à l'identité des personnes physiques (nom, prénoms, date et lieu de naissance, adresse). Elles sont conservées pendant toute la durée de vie du compte et pendant 3 ans après sa clôture. Le fichier ne fournit aucune information sur les opérations effectuées sur le compte.

Dans la pratique on constate que le délai de réponse est long et que, souvent, les données sont obsolètes.

Seuls sont habilités à consulter le FICOBA, outre les banques et les établissements financiers, les autorités judiciaires, **les huissiers de justice agissant avec un titre exécutoire**, les agents de la Direction générale des impôts, les personnes chargées de poursuivre le recouvrement de créances alimentaires, les agents de la Banque de France dans le cadre de la gestion du FCC et le Fonds de garantie des victimes des actes de terrorisme (...). Ces consultations sont limitativement prévues par des dérogations législatives à la règle du secret professionnel.

C - Le fichier central des chèques impayés (FCC)

Le FCC est un fichier géré par la Banque de France pour répertorier les personnes frappées d'une interdiction d'émettre des chèques (d'origine bancaire ou judiciaire) et dont l'accès est réservé aux établissements financiers. Figurent également dans le fichier FCC les personnes ayant fait un usage abusif de leur carte bancaire. Chaque établissement financier ou banque est tenu d'interroger ce fichier lors de l'ouverture d'un compte, ou la souscription à un moyen de paiement (chéquier ou carte bancaire).

D - La base « prévention des impayés » de la téléphonie mobile GIE PREVENTEL.

Cette base rassemble les identités des abonnés qui, au terme du processus de recouvrement commercial, n'ont pas honoré leur facture de télécommunications auprès de telle ou telle société membre du GIE PREVENTEL (motif « impayé »), ainsi que celles des personnes ou entreprises qui ont présenté des pièces justificatives falsifiées ou des renseignements inexacts lors de la souscription du contrat d'abonnement (motif « anomalie »). L'interrogation ne peut être faite que par les services d'ouverture de ligne des sociétés membres du GIE PREVENTEL. Celui-ci ne fait que communiquer à ses membres, et à eux seuls, des informations disponibles dans la base. (www.preventel.fr). Ce GIE ne concerne que les opérateurs de téléphonie mobile.

1.3. Mettre en place une procédure d'acceptation client ou d'ouverture de compte

L'objet d'une procédure d'ouverture de compte est d'offrir une capacité d'évaluation du risque supportable par l'Entreprise. Elle permet de prendre connaissance du client et d'anticiper sur la relation future. Elle s'inscrit dans le cadre plus global d'une politique de crédit et s'appuie sur la stratégie de gestion de la trésorerie, mais également de gestion commerciale.

1.3.1. Politique de crédit

Elle doit être fixée par la Direction de l'entreprise, dans ses grandes lignes, et fait office de « règle du jeu » déterminée à partir de la stratégie en phase, à la fois, avec la gestion commerciale et avec la gestion financière. La première étape de la politique de gestion du poste clients est initiée à partir :

- des règlements en vigueur en matière de délais dans les relations commerciales (LME notamment),
- des usages du secteur d'activité,
- de la typologie des clients,
- des contraintes de trésorerie,
- de l'implication de la force de vente dans la négociation des conditions de vente.

Elle permet :

- de prévenir ou d'anticiper les risques de retard ou d'impayés suite à une défaillance,
- de procurer un niveau de cash à court terme,
- de donner à la gestion du poste clients le caractère d'enjeu stratégique de la Direction,
- d'établir et mettre en place des procédures.

Elle doit tenir compte de données de base telles que les règles fixées ou négociées par les partenaires choisis en amont (assureurs crédit, sociétés de financement, établissements financiers, organismes de recouvrement). Elle doit évoluer en fonction de la conjoncture économique et des modifications édictées par les partenaires.

1.3.2. Prendre connaissance du client

Il s'agit de s'assurer de l'existence juridique du client, de son statut, de sa taille, de sa santé financière et de sa physionomie générale.

Un document de demande d'ouverture de compte⁶ sera utilement envoyé au client, préalablement à la première prise de commande, pour être complété. Il regroupe l'ensemble des données nécessaires à la saisie complète du client en comptabilité et les informations nécessaires à l'appréciation de sa santé financière.

6 - Selon modèle joint en annexe.

Il convient de compléter ces informations par la prise de renseignements supplémentaires ou par des vérifications des données fournies⁷:

A - Informations gratuites

Vérifier l'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés et se rendre sur le site : www.infogreffe.fr/infogreffe/index.jsp ou www.sirene.fr.

Vérifications possibles gratuitement :

- N° de Siret,
- siège social,
- établissement principal ou secondaire,
- adresse de l'établissement,
- ancienneté de la société,
- activité (code NAF) de la société,
- forme juridique,
- publication ou absence de publication des comptes (chiffres clés sur quatre à cinq exercices) :
 - o chiffre d'affaires,
 - o résultats,
 - o effectifs.
- actes déposés au Greffe.

Les éléments permettant de s'interroger sur la pertinence d'entamer une relation commerciale avec le client sont :

- société non trouvée avec les informations fournies,
- société créée récemment,
- absence de publication des comptes,
- acte déposé mentionnant la « continuation de la société malgré la perte de la moitié du capital social ».

Lorsque les comptes sont publiés, ils sont disponibles, gratuitement et sous forme synthétique, sur le site www.societe.com.

B - Informations payantes

Se rendre sur les sites www.infogreffe.fr, www.cofaceservices.fr ou www.altares.fr.

Les tarifs des principales informations (au 31 mai 2010), en visualisation avec possibilité d'impression, sont les suivants :

Documents	Tarifs Infogreffe (en € TTC)	Tarifs Coface services via pack
Extrait RCS (Kbis),	5,44	8
État d'endettement (privilèges et nantissements)	5,44	8
Privilèges de la sécurité sociale et des régimes complémentaires et du Trésor Public	8,55	8
Bilan simple (données saisies)	5,92	6,56
Copie intégrale des comptes annuels	11,66	12
Informations relatives à l'existence éventuelle d'une procédure de sauvegarde, redressement ou liquidation judiciaire	3,88	gratuit

L'analyse des comptes sociaux nécessite du temps et des compétences et ne permet pas nécessairement d'obtenir sur la société la visibilité nécessaire et suffisante.

Les éléments permettant de s'interroger sur la pertinence d'entamer une relation avec le client sont :

- inscriptions de privilèges,
- procédure collective en cours et incidents de paiement.
- société non trouvée avec les informations fournies,
- société créée récemment,
- absence de publication des comptes,
- acte déposé mentionnant la « continuation de la société malgré la perte de la moitié du capital social ».

⁷ - Cf. Chapitre 1.2 sur la recherche d'informations préalables.

1.3.3. Prendre une décision

A ce stade, trois décisions sont à prendre :

- l'encours autorisé,
- le délai de règlement autorisé,
- le mode de règlement.

Ces décisions doivent être définies dans une procédure validée par les directions commerciales et financières. Cette procédure doit avoir été comprise et acceptée par les équipes commerciales qui peuvent être amenées à défendre la position de la société sur les décisions prises. **Ce dernier point étant acquis, la procédure mise en place ne doit souffrir aucune exception.**

A - L'encours autorisé

Il « protège » le client contre des niveaux d'échéance qu'il ne serait plus en mesure de couvrir. Il limite surtout le risque que le vendeur est prêt à assumer vis-à-vis de son client, d'une part, et de son encours clients global, d'autre part.

Il est, en effet, courant de constater des augmentations de volumes de commandes préalables à des déclarations de cessation de paiements.

En interne, les critères permettant de le fixer sont donc :

- le niveau moyen d'encours de la balance clients,
- le chiffre d'affaires prévisionnel à réaliser avec le client,
- le chiffre d'affaires du client,
- la santé financière du client,
- le délai de règlement prévu associé.

Il doit être « bloquant » avant acceptation de la prise de commande.

B - Le délai de règlement

La nouvelle réglementation en matière de délais de règlement limite les marges de manœuvre en cette matière. En effet, sauf exceptions pendant la période de transition pour certains secteurs d'activité, il ne reste guère que cinq possibilités principales :

- règlement à la commande (la marchandise ne sera pas livrée ou la prestation effectuée avant réception (voire encaissement) du règlement),
- règlement à la livraison (quelquefois difficile à mettre en œuvre ou à contrôler selon le mode de livraison),
- règlement au comptant à réception de facture,
- règlement à 30 jours date de réception des marchandises ou d'exécution de la prestation demandée,
- règlement à 45 jours fin de mois ou, au choix, 60 jours date d'émission de la facture (délai maximal).

Il est possible de prévoir des systèmes d'acomptes aux différents stades de commande, de livraison, de réception de facture.

En interne, les critères permettant de le fixer sont donc :

- le délai pratiqué pour les clients comparables,
- les contraintes de la société sur le montant de son poste clients et son délai global de recouvrement,
- le chiffre d'affaires prévisionnel à réaliser avec le client,
- l'encours accepté pour ce client,
- la santé financière du client,

C - Le mode de règlement

Il dépend beaucoup des habitudes des clients du secteur d'activité concerné et de leurs possibilités techniques ou organisationnelles. De plus en plus, les procédures dématérialisées autoriseront ou contraindront à l'émission de virements ou aux prélèvements.

La LCR, sauf incident de paiement, permet, si elle est reçue suffisamment tôt et idéalement à réception de facture, de projeter le règlement à l'échéance et de la mobiliser éventuellement auprès d'un établissement financier. Elle oblige également à une relance, en cas de non réception, autorisant l'anticipation de litiges éventuels et leur résolution avant expiration du délai de règlement.

Le chèque nécessite une charge de travail significative pour son traitement. Sa sécurité relative est assurée par les risques non négligeables, au niveau bancaire, supportés par un client de bonne foi qui l'émettrait sans provision.

Les virements et prélèvements sont les outils de règlement les plus fiables mais ne permettent pas d'anticiper d'éventuelles difficultés, d'ordres litigieux ou de trésorerie, qui pourraient survenir à l'échéance.

Conclusion

La malchance est une faute de gestion.

Le client doit être visible, connu et suivi pour permettre de maintenir des relations commerciales satisfaisantes dans la durée, de gérer la trésorerie et d'anticiper des difficultés éventuelles.

LE MOT DE LA PRÉSIDENTE*

1 rue de l'Union
92500 Rueil-Malmaison
Tél : 01 47 52 43 63 / Fax 01 47 52 41 52
www.figec.com

Fédérer, dynamiser, anticiper, réagir

Le "poids" de notre fédération

La **FIGEC** est l'instance française qui représente **trois professions connexes** : le recouvrement de créances commerciales et civiles, l'information sur les entreprises et l'acquisition de créances.

Elle est réellement représentative en termes d'activité avec 70 à 80 % de la gestion de créances et 90 % du marché de l'information, et en terme d'emplois avec plus de 3000 salariés.

Des professions honorables et indispensables

Les métiers que nous représentons ont un **rôle économique essentiel**. Ils limitent les dérapages préjudiciables à la majorité des entreprises ou des particuliers. À ce titre, ils méritent une reconnaissance que nous nous efforçons de gagner.

La **FIGEC** travaille depuis 1993 à la création et à la mise en place de **règles de conduite**, que nos membres s'engagent à respecter. Elle assure leur promotion auprès de structures diverses : la CNIL, le ministère de la justice, les députés, les associations de consommateurs, les fédérations représentatives de clients ou de métiers parallèles.

Par leur adhésion à la **FIGEC**, nos membres apportent aux donneurs d'ordres **la garantie du respect de règles déontologiques et l'apport d'une garantie financière**.

Le rôle de la fédération

La **FIGEC** poursuit plusieurs missions et notamment :

- ▶ La création d'espaces de réflexion et d'échanges internes et externes,
- ▶ l'élaboration et la mise en application de charte déontologique, de codes de conduite et de bonnes pratiques, en matière de recouvrement, de traitement des données à caractère personnel, de l'acquisition de créances...

FIGEC

Les membres adhérents

ALTARES

NANTERRE
Tél 01 41 37 50 00 - www.altares.fr

COFACE SERVICES

RUEIL-MALMAISON
Tél 0825 123 456 - www.cofaceservices.fr

COMPTOIR FIDUCIAIRE DE PARIS

PARIS
Tél 01 44 78 82 51 - www.comptoir-fiduciaire.fr

CONTENTIA International

MARCO-EN-BAROEUL
Tél 03 20 20 50 20 - www.contentia.fr

CONTENTIEUX EUROPÉEN

BOULOGNE-BILLANCOURT
Tél 01 46 05 00 55

CREDIREC FINANCE

PARIS
Tél 01 53 58 39 39 - www.credirec.com

EFFICO

TOURS
Tél 02 47 64 87 67 - www.effico.fr

EURORECX

PARIS
Tél 01 44 88 29 80 - www.eurogage.com

FILACTION

NANTES
Tél 02 51 89 18 63 - www.filaction.fr

HOIST S a s

GUYANCOURT
Tél +33 (0) 1 30 03 00 00 - www.hoist.fr

INTRUM JUSTITIA

SAINT-PRIEST
Tél 04 72 80 14 14 - www.intrum.fr

MCS

PARIS
Tél 01 53 30 11 00 - www.mcsfr.com

NACC

PARIS
Tél 01 56 90 29 00 - www.groupenacc.fr

RECOASH

RAMBOUILLET
Tél 01 34 57 37 00 - www.recocash.com

SOGEDI

LA HAYE FOUASSIERE
Tél 0820 40 13 13 - Tél 02 51 79 13 17
www.sogedi.fr

SOMECO GROUPE ABRI

MONACO
Tél 01 76 74 17 80 - www.groupe-abri.com

TRANSCOM CMS/TCMS

FAVARS
Tél 05 55 29 75 00 - www.transcom.com

URIOS

LE BOURGET
Tél 01 43 11 28 28 - www.urios.com

▶ La promotion des intérêts de la profession auprès des pouvoirs publics et des instances réglementaires qui régissent nos activités.

▶ La défense de nos membres.

▶ La représentation de la profession auprès des instances paritaires (*accords de branche, modification de la convention collective, gestion de la prévoyance, formation au sein de la branche professionnelle, veille à la bonne utilisation des fonds Prévoyance, Formation...*)

▶ Dans sa démarche d'assainissement des relations entre les débiteurs et les sociétés de recouvrement, la FIGEC met en place un outil de médiation sur son site Internet www.figec.com.

Régulateur économique

Dans un contexte économique difficile, il devient de plus en plus important de **préservier les sociétés de risques d'impayés** qui pourraient leur être fatals, et d'éviter la cascade qui s'ensuit. En protégeant les intérêts des entreprises, nous contribuons à sauver des emplois.

Pour le marché des particuliers, on commence à assister à l'émergence **d'un nouveau type de débiteurs**. Des consommateurs affrontent des situations nouvelles, éprouvent des difficultés à payer. Nous devons accompagner ces comportements, en assouplissant les actions et en négociant les délais.

L'action globale de la FIGEC doit aller dans ce sens : s'adapter et réagir à des données toujours nouvelles.

**Nathalie Lameyre est Présidente de la Figec depuis 2006, elle est également Présidente de Credirec.*

2 - Contractualiser

Lorsque l'entreprise a pris soin d'anticiper, de connaître la solvabilité de son prospect dont le compte client a été ouvert dans des conditions compatibles avec sa surface financière, le travail de prévention n'est pas terminé car il reste à établir avec le client les documents juridiques qui feront la preuve de l'accord et de ses conditions dans l'hypothèse d'un litige.

Contractualiser nécessite donc de penser « négativement », puisqu'on va se projeter dans un conflit futur qui n'est évidemment qu'éventuel. Même si cela peut paraître une démarche pénible au moment où on se réjouit de travailler pour un nouveau client, c'est évidemment essentiel de ne pas faire, comme on l'a dit, d'angélisme et de finaliser totalement le travail de prévention.

Ce travail doit être fait une fois pour toutes, pour tous les clients de l'entreprise, ou pour chaque catégorie de clients ou de produits, avec une mise à jour annuelle des documents de la « chaîne contractuelle » ainsi établie.

On rappellera ici qu'on « a le recouvrement qu'on mérite » et que les coûts de la prévention juridique sont sans commune mesure avec ceux liés au traitement contentieux qui s'ajoute à la perte entraînée par le non paiement. Tout cabinet d'avocats rôdé au droit de la distribution est capable, pour un budget de quelques milliers d'euros de réaliser l'ensemble de la documentation contractuelle client, qui est ensuite à la disposition des membres de l'équipe commerciale, pour toute la vie de l'entreprise, étant précisé qu'on aura pris soin de former ladite équipe commerciale à l'utilisation de ces documents.

2.1. Qu'est-ce qu'un contrat ?

Selon le vocabulaire juridique de M. Gérard Cornu⁸, le contrat est « une convention ayant pour objet de créer une obligation ou de transférer la propriété ».

En droit français, un contrat se forme par la seule rencontre des volontés des deux parties. En matière de vente, on parle de « rencontre de l'offre et de l'acceptation ». Il n'y a pas de forme obligatoire au contrat qui peut être oral, car il existe juridiquement dès la rencontre des volontés, c'est-à-dire dès la conclusion de l'accord, cette seule rencontre rendant le contrat parfait. Le contrat produit dès cet instant tous ses effets juridiques obligatoires : obligation de payer le prix, de livrer la chose, obligation aux garanties légales, etc.

Cependant, il est clair que la preuve de son existence sera plus facilement rapportée par la production d'un écrit comportant la signature de toutes les parties : l'écrit, en droit français, n'est donc pas une condition de validité du contrat (hors dispositions spéciales dans certaines matières), mais un mode de preuve que chaque contractant doit savoir se préserver.

La formalité d'un contrat écrit est cependant un peu lourde, et la plupart du temps, les échanges commerciaux se formalisent de façon allégée, par l'échange de documents entre le fournisseur et son client qui font preuve de la convention en cas de litige : devis préalable accepté, conditions générales de vente, bon de commande, bon de livraison.



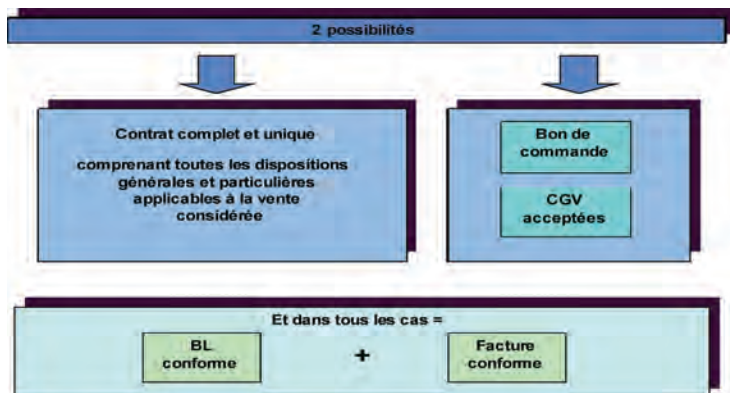
Contrairement à la croyance très répandue dans la pratique commerciale, la facture n'est pas un document contractuel et elle ne permet pas de prouver l'existence de l'obligation du débiteur, car seul un document émanant de celui à qui on l'oppose permet de faire la preuve de l'obligation.

Ainsi, l'ensemble de ces documents forme la CHAÎNE CONTRACTUELLE qui remplace le contrat, et permet d'établir la réalité et l'étendue de la dette (prix, exécution des prestations, modalités de règlement, définition des délais de paiements, ...).

2.2. Les documents commerciaux

2.2.1. Les différents supports : bons de commande, bons de livraison, procès-verbaux de recette, factures

Quels que soient le ou les documents utilisés, ceux-ci doivent pouvoir être exploités efficacement en cas de litige. Complètes et bien rédigés, ils doivent permettre d'apporter la preuve incontestable que le client a contracté en pleine connaissance de cause et à des conditions contractuelles préalablement définies.



A - Le bon de commande

Document émanant du fournisseur et accepté par le client par le biais d'une signature, il permet à l'entreprise de figer, avant la livraison ou la prestation de services, les conditions de la transaction.

Outre les mentions spécifiques à l'opération envisagée (nature, quantité, prestation), il devra mentionner l'acceptation des conditions générales de vente⁹. Le bon de commande mentionne le prix, la date de livraison et précise les caractéristiques de l'objet. Il constitue un engagement contractuel obligeant son signataire.

B - Le bon de livraison (BL) ou la recette

Document fondamental dans la relation commerciale, il permet de prouver que le fournisseur a bien rempli sa partie du contrat en livrant la marchandise.

Mais il ne joue ce rôle que si il est bien signé par le client, d'où la nécessité de bien former les livreurs sur ce sujet ou de fixer des conditions strictes au transporteur en cas d'externalisation de la livraison.

En cas de difficultés relatives à la livraison, il convient d'apposer des réserves sur le bon de livraison et de les confirmer par lettre RAR dans les 3 jours de la livraison.

C - La facture

Les ventes ou prestations de services réalisées par un professionnel pour les besoins d'un autre professionnel, doivent faire l'objet d'une facture émise en double exemplaire et contenant les mentions obligatoires prévues par le Code de commerce (art. L. 441-3 c. com.).

Le vendeur est tenu de la délivrer dès que la vente ou la prestation de services est réalisée.

Cette obligation pèse à la fois sur le vendeur (sa délivrance) et sur l'acheteur (sa réclamation). Par ailleurs, le vendeur et l'acheteur ont l'obligation d'en conserver un exemplaire pendant trois ans.



Le défaut de facturation ou l'absence de l'une des mentions énumérées à l'article L. 441-3 du Code de commerce (cf. supra) peut être sanctionné par une amende de 75.000 € (art. L.441-4) et de 375 000 € pour une personne morale (art. L.441-5)

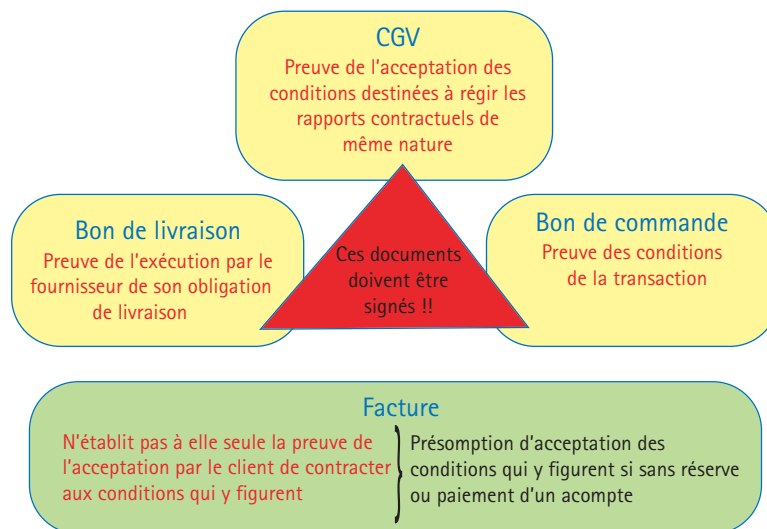
⁹ - Cf. Chapitre 2.2.2 sur les conditions générales de vente.

Mentions obligatoires de la facture:*(art. L. 441-3, R. 123-237 du Code de commerce)*

- nom et adresse des parties
- date de la transaction
- date de son règlement
- quantité, et désignation précise
- prix unitaire hors TVA
- toute réduction de prix acquise à la date de la vente et directement liée à cette opération
- conditions d'escompte en cas de paiement antérieur à la date résultant des conditions générales de vente
- escompte consenti
- taux des pénalités exigibles le jour suivant la date de règlement inscrite sur la facture
- numéro de TVA intracommunautaire de l'assujéti pour les ventes nationales
- numéro de TVA intracommunautaire du vendeur + acquéreur pour les ventes intracommunautaires
- numéro de TVA intracommunautaire du prestataire et du preneur pour les prestations des art. 259 A et B du Code général des impôts et réalisées auprès d'assujettis non établis en France

On l'a dit, la production d'une facture par son auteur n'établit pas en elle-même que le destinataire de cette facture a accepté de contracter aux conditions qui y figurent. Toutefois, si le destinataire a accepté la facture en en payant le montant sans réserve (ou même un acompte), ce dernier est censé avoir aussi accepté ce qui y est mentionné.

En revanche, lorsque la facture modifie implicitement ou explicitement les documents contractuels antérieurs, elle n'est opposable au débiteur que si celui-ci l'a expressément acceptée.

Utilité des documents commerciaux au regard de la preuve**2.2.2. Les conditions générales de vente****A - Domaine**

Socle de la négociation commerciale, elles ont pour vocation d'assurer la standardisation et la transparence d'une offre. Elles contiennent des conditions établies à l'avance par tout professionnel et destinées à régir tous les rapports contractuels de même nature. Elles peuvent figurer dans le contrat ou être délivrées par le biais d'un document annexe (affichage en magasin, bon de commande,...).

Aux termes de l'article L. 441-6 du Code de commerce, leur communication entre professionnels est obligatoire lorsque l'acheteur en fait la demande (al. 1er). La Loi LME offre également la possibilité de créer des CGV catégorielles (al. 2) c'est-à-dire selon « les catégories d'acheteurs, de produits ou de demandeurs de prestation de services ». Enfin, l'article précise que cette communication peut s'effectuer par tout moyen conforme aux usages de la profession.

La méconnaissance de cette obligation de communication des CGV expose son auteur à la sanction de l'article L. 442-6 du code précité (15.000 € d'amende) et notamment une amende dont le montant maximal est de 2 millions d'euros.

B - Contenu

Voir en annexe un modèle de conditions générales de vente.

Les CGV doivent obligatoirement contenir les clauses décrites ci-dessous :

Contenu obligatoire

(art. L. 441-6 du Code de commerce)

- les conditions de vente,
- le barème des prix unitaires,
- les réductions de prix (rabais, remises, ristournes...),
- les conditions de règlement : les conditions d'application (délais de paiement, montant des agios ou escompte) et le taux d'intérêt des pénalités de retard (mode de calcul et conditions de leur application).

C - Opposabilité

Afin de pouvoir s'en prévaloir et le cas échéant d'apporter la preuve de leur acceptation effective par le cocontractant, il est recommandé de les faire signer par le client (son représentant légal ou toute autre personne habilitée).

Il convient de noter que les CGV ne sont pas opposables dès lors que les parties les ont expressément contredites dans leur accord formel.

Enfin, si les CGV peuvent figurer sur tout document préalable ou concomitant à la transaction (contrat ou documents annexes), leur opposabilité au client est tout à fait contestable lorsqu'elles figurent sur une facture (ou à son dos). En effet, la facture est un document porté à la connaissance du client postérieurement à la conclusion et à l'exécution du contrat.

Pour autant en pratique, il arrive fréquemment que les CGV ne fassent pas l'objet d'une acceptation expresse. Dans ce cas, il est possible de les opposer lorsque, par exemple, elles sont mises en évidence sur des documents contractuels signés par le client, démontrant ainsi qu'il en avait connaissance et les a acceptées. Dans plusieurs affaires, la Cour de Cassation a pu considérer que des CGV étaient opposables malgré l'absence de signature. La jurisprudence retient plusieurs cas d'acceptation tacite en se fondant sur des éléments de fait indiquant que le contractant avait contracté en toute connaissance de cause, tel que l'existence de relations d'affaires habituelles (CA. Rennes 14 mars 2003) ou encore l'acceptation de bons de commande successifs comportant des CGV (Cass. Com. 20 septembre 2005).

Afin d'éviter toute contestation, il est vivement conseillé d'utiliser des CGV apparentes et lisibles, d'en faire un document autonome, de le faire signer par le client.

Conflit entre conditions générales de vente et conditions générales d'achat

Face aux CGV sont apparues les conditions générales d'achat (CGA), émanant des grands distributeurs et intégrées petit à petit dans le cadre des négociations commerciales. Les CGA comme les CGV constituent des documents contractuels énonçant les conditions d'engagement de chacun des cocontractants.

Si ces deux documents peuvent coexister en toute harmonie lorsque leurs dispositions concordent, il en est autrement lorsque certaines clauses entrent en contradiction.

L'analyse du droit des contrats apporte une réponse nuancée selon le degré de contradiction entre les CGV et les CGA :

- En cas de contradiction entre deux clauses, la primauté doit être accordée à la clause qui convient le mieux à la matière du contrat en application de l'article 1158 du Code civil. La jurisprudence donne, elle, la prééminence à la clause qui traduit le mieux l'intention des parties.
- En cas de contradiction dans le contenu même des documents contractuels, le problème se résout selon la doctrine et la jurisprudence de la façon suivante :
 - si les documents peuvent se compléter par des clauses identiques ou similaires, elles font partie du contrat ;
 - si un document contient une clause particulière et ne rencontre aucune opposition dans le document concurrent, le premier document peut être considéré comme l'offre d'insertion de cette stipulation dans le contrat, acceptée par son partenaire si l'on admet que l'acceptation forme un bloc. Seul le refus exprès de cette clause l'aurait évincée ;
 - une clause particulière peut enfin rencontrer une clause exactement contraire. Dans cette hypothèse, les clauses contradictoires s'annulent. Plus exactement, elles ne font pas partie du contrat car elles n'ont pas recueilli le consentement des contractants, en sorte que, faute d'accord, les solutions supplétives du Code civil s'appliquent ;

(Exemple : Cour de Cassation ch .com 11 juillet 1995 n° 93-11.393 JCP G 1996 I 3896 obs. Ph. Pétel / pour un conflit sur une clause attributive de compétence : Cour d'Appel d'Aix en Provence 19 avril 2002 chambre 8 section B n° de rôle 01/18005)

La jurisprudence estime donc généralement que les clauses contradictoires s'annulent et sont remplacées par le droit commun de la vente.

En outre, les conditions générales de vente comme les conditions générales d'achat ne doivent pas comporter de clauses qui traduisent un déséquilibre significatif dans les droits et obligations des parties au sens de l'article L.442-6 du Code de commerce . Enfin, les CGV et les CGA doivent respecter les dispositions légales relatives aux pratiques anticoncurrentielles.

Outre les conditions générales de vente, la loi du 3 janvier 2008, pour le développement de la concurrence au service des consommateurs a mis en place un dispositif simplifiant les documents contractuels, qui devrait permettre de limiter de tels conflits en résumant les termes essentiels de la négociation contractuelle.

En effet, elle impose l'élaboration d'une convention récapitulative (art. L. 441-7 de C.com.) qui reprend chaque obligation de chaque partie (fournisseur et distributeur ou prestataire de services) au titre de la vente, de la revente ou du service distinct (cf. un document ou un ensemble formé par un contrat cadre annuel et des contrats d'application).

2.3. Les délais de paiement

La négociation des délais de paiement relève en principe de la liberté contractuelle, sous réserve des dispositions législatives ou réglementaires. Mais de plus en plus, les délais de paiement entre professionnels échappent au principe de liberté contractuelle. La loi de modernisation de l'économie (dite « LME », loi n°2008-776 du 4 août 2008) comporte diverses dispositions destinées à réduire les délais de paiement interentreprises à compter du 1er janvier 2009.

Aujourd'hui, les délais de paiement sont :

- soit fixés contractuellement par les parties dans les limites légales,
- soit imposés par la loi.

L'article L. 441-6 du Code de commerce prévoit en effet que le délai convenu entre les parties (*« tout acheteur de produits ou tout demandeur de prestations de services »* et *« tout producteur, prestataire de services, grossiste ou importateur »*) pour régler les sommes dues ne peut désormais dépasser **45 jours fin de mois ou soixante jours** à compter de la date d'émission de la facture.

La loi laisse le choix aux parties contractantes entre les deux délais maximum précités ou de convenir d'un délai plus court. La DGCCRF comptabilise les 45 jours à compter de la date d'émission de la facture. La date limite de paiement intervient ensuite à la fin du mois civil au cours duquel expire ce délai. Il est aussi admis de comptabiliser en ajoutant 45 jours à la fin du mois d'émission de la facture conformément aux usages habituels. (cf. note d'information, DGCCRF n°2009-28 du 2 mars 2009)

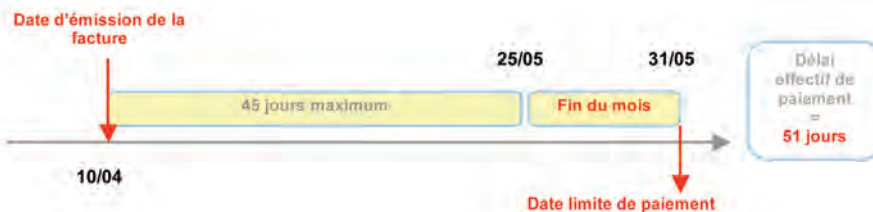


La loi LME prévoit en outre la possibilité de conclure des accords interprofessionnels dérogatoires autorisant un créancier à accorder à son débiteur des délais plus longs. Ces accords dits de « branche » doivent être homologués par décret du ministre de l'économie après avis de l'Autorité de la concurrence.

Application : Il convient de distinguer selon que la facture est émise dans la première ou la seconde quinzaine du mois car le choix de la méthode de calcul aura une incidence sur le délai de paiement dont dispose en réalité le débiteur.

Délais conventionnelsMéthode 1
DGCCRF

a)



b)

Méthode 2
Usages

c)



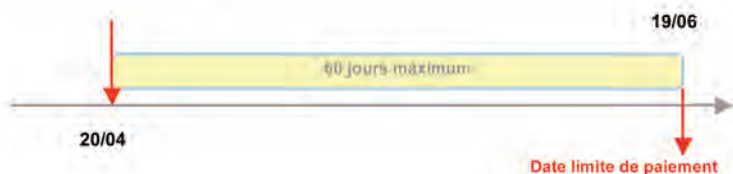
d)



Conclusion : Lorsque la facture est émise dans la première quinzaine du mois, la première méthode est plus avantageuse pour le créancier (cf. schéma a). Il obtiendra en effet plus rapidement le paiement i.e. au 31/05. Avec la seconde méthode, la date limite de paiement est reportée au 14/06 (cf. schéma c). Mais lorsque la facture est émise dans la seconde quinzaine, la seconde méthode semble être la plus avantageuse (schéma b et d).

Le second délai maximum légal ne pose pas de difficulté quant à son calcul :

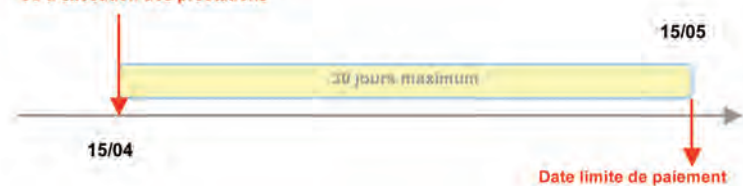
Second délai maximum légal



A défaut de délai convenu entre les parties, le délai supplétif de règlement des sommes dues est fixé au 30ème jour suivant la date de réception des marchandises ou d'exécution de la prestation demandée. Il existe par ailleurs des délais spécifiques à l'objet de la transaction commerciale :

Délai supplétif

Date de réception de la marchandise
ou d'exécution des prestations



Délais spécifiques

- 30 jours pour le transport de marchandises
- 20 ou 30 jours selon les produits alimentaires périssables
- Le délai de 75 jours pour certaines boissons alcooliques a été ramené à 60 jours ou 45 jours fin de mois

Faute de respecter ces plafonds légaux, tout contrevenant s'expose également à réparer le préjudice subi par son cocontractant (art. L. 442-6 7° et 9° c. com.).

Liste des accords dérogatoires aux délais de paiement

Les maxima et dates d'effet détaillés, par secteurs d'activité concernés, ont été regroupés et figurent dans le tableau ainsi reconstitué, en annexe.

Ces accords concernent les secteurs et organisations professionnelles signataires suivants :

Le jouet	Le bricolage
L'horlogerie - bijouterie - orfèvrerie - joaillerie	Le bâtiment et travaux publics
Le sanitaire-chauffage et le matériel électrique	L'édition du livre
La papeterie, fourniture et bureautique	Pneumatiques
Emballages et bouchages métalliques des conserves alimentaires	Les médicaments de prescription médicale facultative non remboursables
Le commerce des animaux de compagnie, produits et accessoires pour animaux de compagnie	Deux/trois roues motorisées et quads
Le nautisme	Jardin amateur
Outillage Industriel - Quincaillerie industrielle	L'agrofourniture
L'agroéquipement	Peintures, encres, couleurs, colles et adhésifs
Optique lunetterie	Tonnellerie
Articles de sport	Secteur de l'industrie graphique
Disques (CD et DVD musicaux)	Pêche de loisirs
Activités manuelles artistiques	Cuir
Produits acier pour la construction	Les véhicules de loisirs
Pisciculture continentale et marine	Compléments alimentaires
Bois ronds	Commerce de gros de l'outillage automobile
Armes et munitions pour la chasse	Textile - habillement

(Source : www.minefi.gouv.fr/DGCCRF/documentation/lme/derogations_delais_paiement.htm)

2.4. Les sommes exigibles suite aux impayés ou retards de paiement

2.4.1. Les intérêts légaux et conventionnels

L'article 1153 du Code civil dispose que « *dans les obligations qui se bornent au paiement d'une certaine somme, les dommages-intérêts résultant du retard dans l'exécution ne consistent jamais que dans la condamnation aux intérêts au taux légal* ». Tout débiteur est donc tenu de plein droit au paiement de l'intérêt légal en raison d'un retard de paiement à moins que les parties en conviennent différemment.

L'intérêt légal, dont le taux est fixé pour la durée de l'année civile par Décret (art. L. 313-2 Code monétaire et financier), court :

- du jour suivant la date de règlement prévue au contrat,
- de la date de mise en demeure ou de la date de sommation de payer (art. 1153 c. civ)
- ou du terme imposé par la loi.

Précisions : le taux de l'intérêt légal est majoré de cinq points à l'expiration d'un délai de deux mois à compter du jour où une décision de justice est devenue exécutoire, fût-ce par provision. Toutefois, le juge de l'exécution peut, à la demande du débiteur ou du créancier, et en considération de la situation du débiteur, exonérer celui-ci de cette majoration ou en réduire le montant (art. L. 313-3 Code monétaire et financier).

Evolution du taux de l'intérêt légal en France

Période	Taux légal	Décret
du 1/1/1976 au 31/12/1976	8,00%	
du 1/1/1977 au 31/12/1977	10,50%	
du 1/1/1977 au 14/7/1989	9,50%	
du 15/7/1989 au 31/12/1989	7,82%	Décret 89-622 du 6/9/89
du 1/1/1990 au 31/12/1990	9,36%	Décret du 4/1/1990
du 1/1/1991 au 31/12/1991	10,26%	Décret 91-131 du 1/2/91
du 1/1/1992 au 31/12/1992	9,69%	Décret ECOT9213538D du 5/3/1992
du 1/1/1993 au 31/12/1993	10,40%	Décret 92-1361 du 24/12/1992
du 1/1/1994 au 31/12/1994	8,40%	Décret 94-179 du 23/2/1994
du 1/1/1995 au 31/12/1995	5,82%	Décret 95-76 du 23/1/1995
du 1/1/1996 au 31/12/1996	6,65%	Décret 96-105 du 8/2/1996
du 1/1/1997 au 31/12/1997	3,87%	Décret 97-115 du 10/2/1997
du 1/1/1998 au 31/12/1998	3,36%	Décret 98-62 du 2/2/1998
du 1/1/1999 au 31/12/1999	3,47%	Décret 99-71 du 3/2/1999
du 1/1/2000 au 31/12/2000	2,74%	Décret 2000-133 du 16/2/2000
du 1/1/2001 au 31/12/2001	4,26%	Décret 2001-138 du 12 /2/2001
du 1/1/2002 au 31/12/2002	4,26%	Décret 2002-159 du 8/2/2002
du 1/1/2003 au 31/12/2003	3,29%	Décret 2003-201 du 10/3/2003
du 1/1/2004 au 31/12/2004	2,27%	Décret ECOT0414374D du 15/2/2004
du 1/1/2005 au 31/12/2005	2,05%	Décret n° 2005-130 du 10 février 2005
du 1/1/2006 au 31/12/2006	2,11%	Décret n° 2006-117 du 31 janvier 2006
du 1/1/2007 au 31/12/2007	2,95%	Décret n° 2007-217 du 19 février 2007
du 1/1/2008 au 31/12/2008	3,99%	Décret n° 2008-166 du 21 février 2008
du 1/1/2009 au 31/12/2009	3,79%	Décret n° 2009-138 du 9 février 2009
du 1/1/2010 au 31/12/2010	0,65%	Décret n°2010-27 du 10 février 2010

L'intérêt conventionnel est librement convenu par les parties sauf dispositions contraires. Par ailleurs, son taux ne devra jamais dépasser le taux d'usure (cf. art. L. 313-3 à L. 313-6 du Code de la consommation) régulièrement publié au Journal Officiel par la Banque de France dans la 2ème quinzaine du dernier mois de chaque trimestre civil.

(cf. www.banque-france.fr/fr/statistiques/taux/usure.htm).

Le taux d'usure est de 5,35% (pour les prêts à taux variable) à 21,63% (pour les prêts à taux fixe), au 1er trimestre 2010.

En matière comptable, les entreprises doivent comptabiliser les intérêts à recevoir dès leur acquisition, quitte à les déprécier.

Fiscalement, les intérêts de retard ne sont imposables qu'au titre de l'exercice de leur encaissement (art. 237 sexies Code général des impôts).

2.4.2. Les pénalités de retard

Malgré l'ambiguïté des termes employés par le législateur, intérêts et pénalités ne doivent pas se confondre ni dans leur principe ni dans leur régime. Dès lors qu'une dette arrive à échéance, celle-ci produit des intérêts de retard pour compenser la dévalorisation progressive des sommes impayées (cf. supra). Ils peuvent se cumuler avec les pénalités de retard qui ont pour essence, quant à elles, de compenser l'organisation et donc le coût des actions de recouvrement que le créancier est obligé de mettre en œuvre.

Les pénalités de retard, tirant leur force du contrat ou de la loi (Loi NRE puis Loi LME), diffèrent des intérêts de retard, liés à l'idée de « loyer de l'argent » et engendrés suite à un retard de paiement conformément à l'article 1153 du Code civil. Les pénalités sont fixées contractuellement, à titre préventif, afin d'inciter le débiteur à respecter les délais de paiement. Les pénalités pouvant se rapprocher de plusieurs notions, leur nature juridique a fait l'objet de discussions. Certains auteurs ont envisagé la qualification de clause pénale bien qu'ayant des conséquences parfois inadéquates (note RTD. Com. 1995 p.61, « *Nature juridique des pénalités instituées par la loi n°92-1442 du 31 décembre 1992 relative aux délais de paiement entre les entreprises* » Françoise Labarthe).

Conformément aux dispositions de l'article L. 441-3 du Code de commerce in fine, la facture doit mentionner le taux des pénalités

exigibles le jour suivant la date de règlement inscrite sur la facture. L'article L. 441-6 du même code impose également que les conditions d'application et le taux d'intérêt des pénalités de retard figurent dans les conditions de règlement, elles mêmes, incluses dans les conditions générales de vente.

Ces pénalités de retard sont exigibles de plein droit le jour suivant la date de règlement inscrite sur la facture dans les cas où les sommes dues sont réglées après cette date (leur calcul partira de ce point de départ) et sans qu'un rappel soit nécessaire (art. L. 441-3, al. 4 c. com.) :

- aucune notification préalable par Lettre Recommandée avec avis de réception
- aucune sommation de payer par huissier de justice

L'article L441-6 du Code de commerce prévoit deux seuils minimaux, en deçà desquels le taux d'intérêt des pénalités de retard ne peut être fixé (note DGCCRF n°2009-28 du 02/03/2009) :

- un taux impératif d'ordre public égal au taux appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage (cf. www.banque-france.fr/fr/statistiques/taux/taux-directeurs.htm),
- un taux applicable à défaut pour les parties de retenir le taux de la Banque centrale européenne ne pouvant être inférieur à trois fois le taux d'intérêt légal mais non soumis au plafond de l'usure du fait de leur caractère de pénalités.

Formule du calcul des pénalités de retard

$$\text{Pénalités de retard} = [(\text{taux}) \times \text{montant TTC}] \times [\text{nombre de jours de retard} / 365]$$

L'article L. 441-6 alinéa 12 du Code de commerce sanctionne d'une amende pénale de 15 000 € (75 000 € pour les personnes morales) le fait de ne pas indiquer les conditions d'application et le taux d'intérêt des pénalités de retard ainsi que le fait de fixer un taux ou des conditions d'exigibilité, selon des modalités non conformes aux dites dispositions.

Il convient de noter que la DGCCRF a précisé que le non paiement des pénalités de retard ne fait l'objet d'aucune sanction pénale (note DGCCRF n°2009-28 du 02/03/2009).

STUPID IS FEARLESS.

Les stupides n'ont peur de rien.

Shop online at Diesel.com

BE STUPID **DIESEL**
FOR SUCCESSFUL LIVING

3 - Garantir le risque client

L'obtention d'un titre exécutoire¹⁰ ne suffit pas à être payé. Le jugement ou l'ordonnance non exécutée du fait de la résistance ou de l'insolvabilité du débiteur reste un « chiffon de papier » si le débiteur disparaît ou se déclare en cessation de paiement. C'est pourquoi, il est vivement recommandé au créancier de prendre, en amont de la procédure, des garanties.

Les garanties à prendre afin de limiter les risques de non-paiement ou d'en réduire les effets peuvent porter sur les personnes (garantie dite « personnelle », la garantie résultant de l'engagement d'un tiers distinct du débiteur), ou sur les biens (garantie dite « réelle », moyen par lequel le débiteur confie certains biens en garantie du paiement, de sorte que, en cas de défaillance, le produit de la vente de ces biens est remis au créancier par préférence aux créanciers chirographaires¹¹). Le créancier dispose également de la possibilité de mettre en œuvre des mesures conservatoires permettant ainsi de se protéger contre son débiteur en l'empêchant de disposer de ses biens.

On abordera successivement :

- les mesures conservatoires (3.1),
- les précautions à prendre (3.2),
- les différentes garanties (3.3).

3.1. Les mesures conservatoires

Les mesures conservatoires régies aux articles 67 et suivants de la Loi n°91-650 du 9 juillet 1991 et 210 et suivants du Décret n°92-755, 31 juillet 1992, permettent la mise sous autorité de justice de biens appartenant au débiteur, et détenus par lui ou par un tiers, à l'exception des rémunérations.

Cette procédure peut porter sur tous les biens mobiliers, corporels ou incorporels (créances, droits d'associé ou valeurs mobilières), appartenant au débiteur. Le bien saisi est alors frappé d'indisponibilité (art. L. 74 de la loi du 9 juillet 1991).

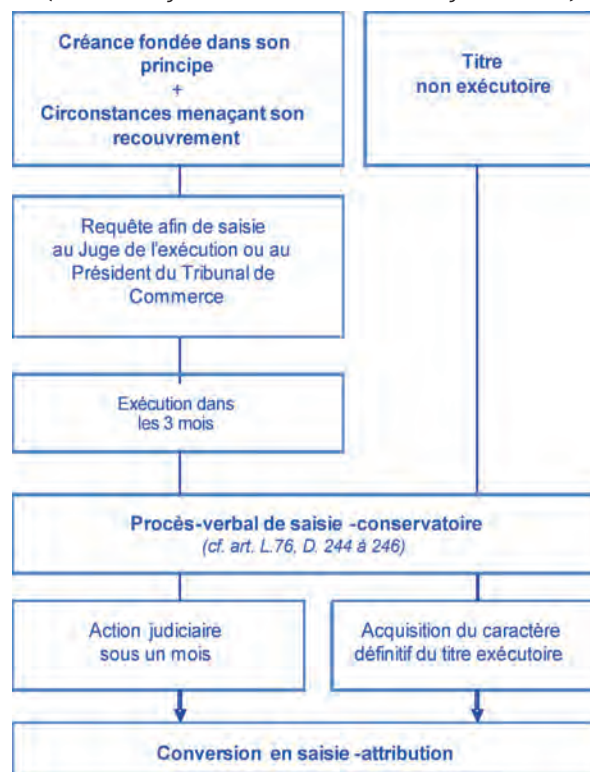
Toute personne dont la créance paraît fondée en son principe peut

solliciter du juge (juge de l'exécution ou président du tribunal de commerce pour les créances commerciales) l'autorisation de pratiquer une mesure conservatoire sur les biens de son débiteur, si elle justifie de circonstances susceptibles d'en menacer le recouvrement (art. L. 67 de la loi du 9 juillet 1991).

L'autorisation du juge ne sera pas nécessaire si le créancier « se prévaut d'un titre exécutoire ou d'une décision de justice qui n'a pas encore force exécutoire. Il en est de même en cas de défaut de paiement d'une lettre de change acceptée, d'un billet à ordre, d'un chèque ou d'un loyer resté impayé dès lors qu'il résulte d'un contrat écrit de louage d'immeubles » (cf. art. L. 68 Loi du 9 juillet 1991). Dans ce cas, le créancier peut ordonner la mesure conservatoire directement auprès de l'huissier de justice.

Les mesures conservatoires

(cf. Loi du 9 juillet 1991 et décret du 31 juillet 1992)



¹⁰ - Cf. Chapitre 6 sur l'obtention du titre exécutoire.

¹¹ - Cf. Annexe : le dictionnaire du recouvrement de créances.

La saisie-conservatoire rend les biens indisponibles ; interrompt la prescription de la créance ; laisse au débiteur l'usage des biens non consommables ; confie la garde des biens saisis, soit au débiteur, soit au tiers saisi ; permet, dès l'obtention du titre exécutoire, soit la vente du bien, soit l'attribution immédiate de la somme saisie.

ATTENTION

A peine de caducité, le créancier devra sous un mois engager une procédure permettant d'obtenir un titre exécutoire s'il n'en possède pas (art. L. 70 de la loi précitée et art. 215 du décret du 31 juillet 1992).

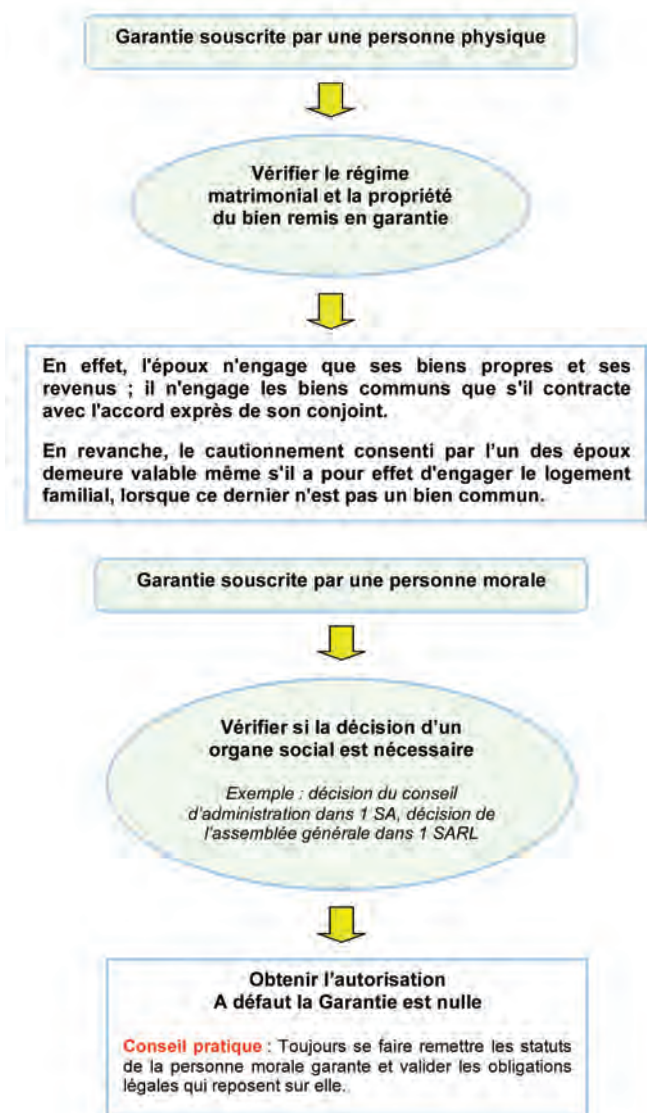
Le juge, même lorsqu'une autorisation préalable n'est pas requise peut ordonner la mainlevée de la mesure si les conditions de l'article 67 ne sont pas réunies ou y substituer une autre mesure (art. L. 72 de la loi précitée).

3.2. Précautions indispensables dans tous les cas

La mise en place de garanties est une opération très technique, avec de nombreux « pièges » juridiques pouvant entraîner la nullité. Il est donc indispensable de faire appel à un cabinet d'avocats compétent dans ce domaine pour garantir l'efficacité de la mesure.

Deux de ces « pièges » sont analysés ci-après.

3.2.1. Vérifier si la décision du garant est libre ou si une autorisation est nécessaire



3.2.2. Prendre toute information préalable sur la situation du débiteur, du garant et du bien donné en garantie

En effet, toute constitution de garantie doit être précédée d'une prise d'information sur :

La situation du débiteur :

En effet, en cas d'ouverture de **procédure collective**. Les **garanties constituées pendant la période suspecte** sont susceptibles d'être annulées.

Rappel !

La période suspecte est définie par la date de cessation des paiements que le Tribunal peut faire remonter, a posteriori, jusqu'à 18 mois avant l'ouverture de la procédure collective.

La situation du garant :
(Sûreté personnelle)

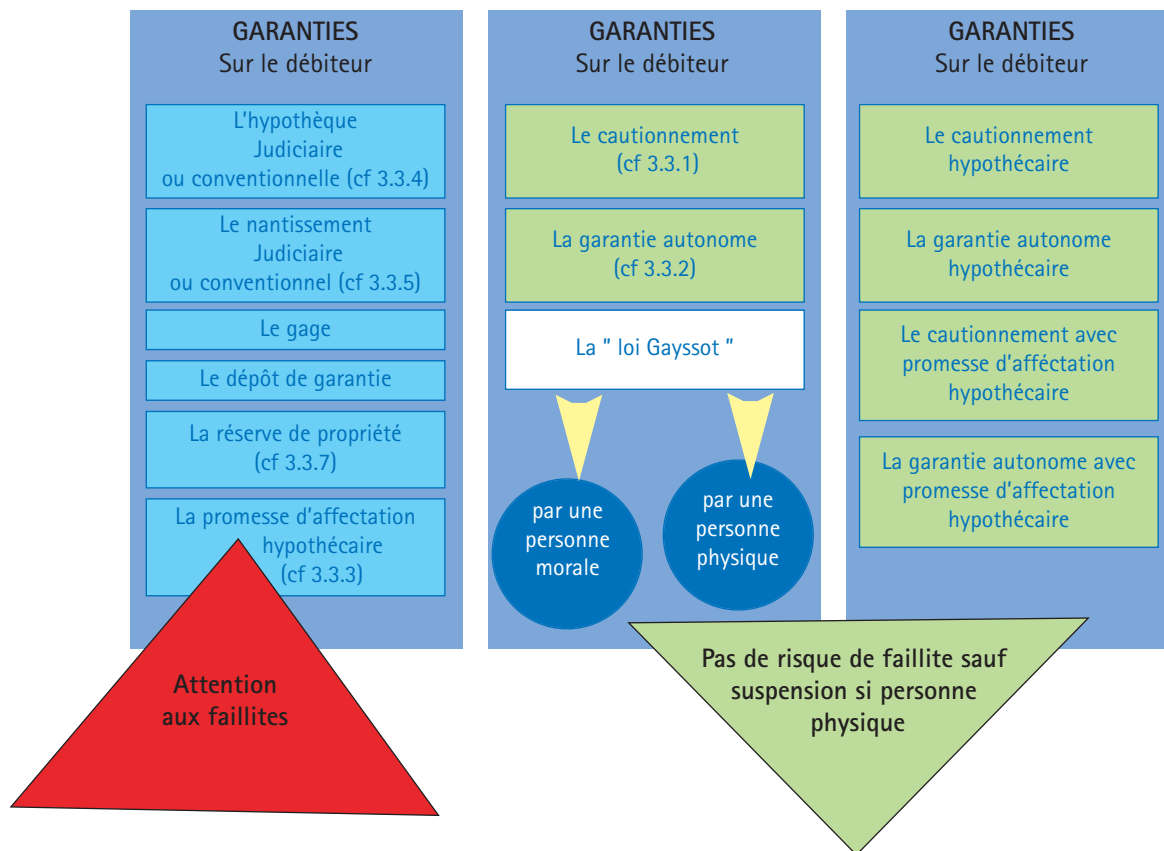
S'assurer notamment que la **garantie n'excède pas notablement sa capacité financière**, à défaut de quoi il pourra ultérieurement remettre en cause son engagement.

La situation du bien remis en garantie :
(Sûreté réelle)

Vérifier qu'**aucun autre créancier ne dispose de droits sur le bien** servant de garantie.

3.3. Règles spécifiques aux différentes garanties

Schéma synthétique des différentes garanties



Légende :

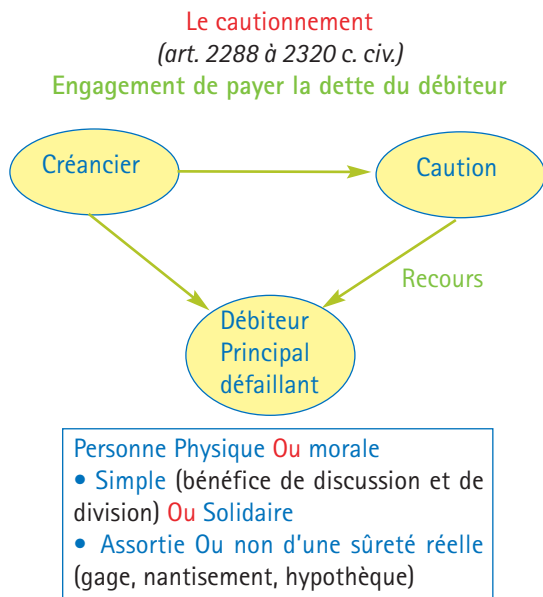
- Affecté en cas de procédures collectives
- Non affecté en cas de procédures collectives sauf suspension si personne physique
- Non affecté en cas de procédures collectives

3.3.1. Le cautionnement

Le cautionnement est un contrat par lequel une personne, « la caution », s'engage vis-à-vis d'un créancier à le payer si le débiteur, dit débiteur principal, est défaillant à l'échéance (art. 2288 c. civ.). C'est une sûreté personnelle qui donne au créancier le droit d'agir contre une tierce personne qui garantit le paiement de la dette du débiteur.

Le cautionnement des dettes futures est possible (il n'est pas nécessaire que l'obligation principale existe au moment où la caution s'engage, il suffit qu'elle existe et soit exigible au moment où le créancier en demande le paiement).

Personnes physiques : l'engagement de la caution personne physique lors de la conclusion du cautionnement doit être proportionné à ses biens et revenus, en cas de disproportion, le cautionnement sera privé d'effet (l'appréciation se fait à la date de la conclusion sauf augmentation de fortune - art. L. 341-4 c. conso).



Devoir d'information de la caution : le créancier est tenu de faire connaître à la caution personne physique, au plus tard avant le 31 mars de chaque année, le montant du principal et des intérêts, commissions frais et accessoires restant à courir au 31 décembre de l'année précédente au titre de l'obligation garantie, ainsi que le terme de cet engagement (art. L. 341-6 c. conso). En cas d'absence d'information, la sanction est la déchéance du droit aux intérêts (pénalités et intérêts de retard échus depuis la précédente information jusqu'à la date de communication de la nouvelle information).

La caution doit par ailleurs être informée de la défaillance du débiteur principal dès le premier incident de paiement non régularisé dans le mois de l'exigibilité de ce paiement (même sanction de déchéance des pénalités ou intérêts de retard).

Personnes morales : le cautionnement consenti au nom d'une personne morale par son représentant légal doit être conforme à l'objet social. Il est valable, même s'il n'entre pas directement dans l'objet social, dès lors qu'il existe entre la caution et le débiteur une communauté d'intérêts.

Dans le cadre d'un cautionnement solidaire, la poursuite du créancier se trouve simplifiée par la représentation mutuelle existant entre codébiteurs solidaires (la mise en demeure de l'un produit effet à l'égard de l'autre, l'interruption de la prescription par l'un vaut à l'égard de l'autre, la chose jugée à l'égard de l'un s'impose à l'autre) et par la disparition des bénéfices de discussion et de division : la caution solidaire conserve le droit d'opposer les exceptions inhérentes à la dette ainsi que les exceptions qui lui sont personnelles. En revanche, elle est privée des bénéfices de discussion et de division.

Le cautionnement « omnibus » : en cas de relations commerciales suivies, on peut envisager de demander un cautionnement pour toutes les dettes relatives au marché en cause, avec un plafond. Ce type de cautionnement portant sur les dettes présentes et futures est qualifié d'« omnibus ». Le souscripteur doit être une société saine, ou un dirigeant de société ayant les capacités financières suffisantes. La Cour de cassation considère valable le cautionnement illimité dès

lors que les obligations garanties sont déterminables, y compris lorsqu'il s'agit de dettes futures.

Le cautionnement peut être assorti d'une sûreté réelle lorsque la caution constitue un gage, un nantissement ou une hypothèque en garantie de son engagement. En cas de défaillance du débiteur, le créancier doit agir sur la chose remise en garantie (art. 2334 c. civ.). Aux documents à remettre en vue de la constitution de la caution doivent être ajoutés ceux à remettre pour la constitution de la sûreté réelle concernée (si le bien gagé est un immeuble, la garantie doit être rédigée par un notaire).

Le cautionnement peut encore être fourni par une banque (l'acte est alors rédigé et facturé par la banque).

Les mentions manuscrites

L'engagement de caution doit être régularisé par écrit, l'acte devant obligatoirement comporter la mention manuscrite suivante (art. L. 341-2 c. conso.) :

« En me portant caution de X..., dans la limite de la somme de ... (en lettres et en chiffres) couvrant le paiement du principal, des intérêts et, le cas échéant, des pénalités ou intérêts de retard et pour la durée de..., je m'engage à rembourser au prêteur les sommes dues sur mes revenus et mes biens si X... n'y satisfait pas lui-même ».

Dans le cas d'un cautionnement solidaire avec le débiteur, la personne physique doit en outre ajouter la mention manuscrite suivante :

« En renonçant au bénéfice de discussion défini à l'article 2298 du Code civil et en m'obligeant solidairement avec X , je m'engage à rembourser le créancier sans pouvoir exiger qu'il poursuive préalablement X... » (art. L. 341-3 c. conso.).

3.3.2. La garantie autonome

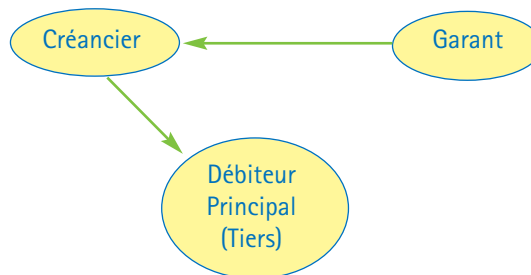
La garantie autonome est l'engagement par lequel le garant s'oblige, en considération d'une obligation souscrite par un tiers, à verser une somme soit à première demande, soit suivant des modalités convenues (art. 2321, al. 1 c. civ.).

Cette garantie se distingue du cautionnement dans la mesure où le garant doit payer une somme et non exécuter la dette du débiteur principal.

L'autonomie de l'engagement permet au créancier d'exiger le paiement immédiat de la somme garantie sans avoir à établir le caractère certain, liquide et exigible de la dette principale.

La garantie autonome (art. 2321 c. civ.)

Engagement de payer 1 somme d'argent



- Paiement à la première demande Ou selon les modalités convenues
 - Peut être assortie d'une sûreté réelle
- Exemple : Promesse d'affectation hypothécaire

Le garant ne peut invoquer les exceptions qui appartiennent au débiteur principal à l'encontre du bénéficiaire : il doit payer, lorsque les conditions de la garantie sont réunies, sans différer, ni soulever quelque contestation que ce soit (sauf fraude ou abus manifeste).

La garantie autonome s'identifie par la conjonction de deux promesses, celle de payer immédiatement et celle de ne pas opposer de contestation ayant pour origine l'exécution du contrat de base.

Le caractère abstrait de la garantie doit être maintenu dans la rédaction de l'acte : plus l'acte se réfère au concret, plus il se rapproche de l'obligation principale et plus il risque d'être requalifié en caution (par exemple, s'il s'agit de garantir la propre dette du débiteur principal, l'acte perd son autonomie pour être rabaissé au rang du cautionnement).

3.3.3. La promesse d'affectation hypothécaire

La pratique a développé cette « garantie » qui permet d'assortir une caution ou une garantie autonome d'une promesse d'hypothèque tout en évitant les frais liés à la mise en place de cette garantie.

L'avantage d'une telle garantie est son coût moindre, puisque l'inscription d'hypothèque sera reportée dans le temps, en pratique au moment où la garantie doit jouer. Cette promesse est mise en place, dans les cas où la caution ou le garant autonome se refuse à payer les frais.

Elle peut constituer une alternative, mais il faut impérativement conserver à l'esprit qu'il s'agit cependant d'une garantie assez fragile, voire illusoire selon certains, dans la mesure où en cas de résistance du débiteur à honorer sa promesse, le tribunal n'a pas les moyens de condamner le promettant à exécuter sa promesse (en application de l'art. 1142 c. civ. une obligation de faire se résout par l'attribution de dommages intérêts), ni de prendre une décision qui se substituerait à la manifestation de volonté du promettant.

En outre, et quand bien même le promettant accepterait de s'exécuter, les risques sont grands de voir la garantie privée d'effet le jour où l'hypothèque sera activée (impossibilité de la mettre en œuvre en cas d'ouverture de procédure collective du débiteur, vente ou disparition de l'immeuble non portée à la connaissance du créancier, prise d'hypothèque de meilleur rang par d'autres créanciers, décès du promettant).

3.3.4. L'hypothèque

A - L'hypothèque conventionnelle

L'hypothèque conventionnelle est une garantie prise par acte notarié (art. 2416 c. civ.) dont les frais de constitution au Bureau des hypothèques sont importants :

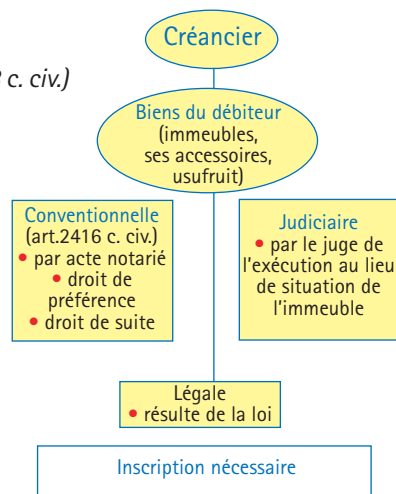
- environ 2% du montant de la garantie (taxe de publicité foncière 0,60% du montant de la dette,
- prélèvement de 2,5% sur le montant de la taxe,
- salaire du conservateur des hypothèques (0,05% du montant de la dette avec un minimum de 8 €),
- honoraires du notaire dont le montant est proportionnel au montant de la créance,
- coût des timbres fiscaux, des recherches d'états hypothécaires et autres formalités.

L'hypothèque est prise sur un bien appartenant au débiteur aux fins de garantir la créance (art. 2413 à 2424 c. civ.). Elle peut garantir des créances actuelles ou futures dès lors qu'elles sont déterminables et que leur cause est indiquée dans l'acte constitutif.

En cas de défaillance du débiteur, l'hypothèque permet au créancier nanti de faire saisir l'immeuble afin qu'il soit vendu en justice.

L'hypothèque

(art. 2393 à 2488 c. civ.)



Sont institués au profit du créancier :

- un **droit de préférence** qui lui permet d'être payé « en priorité » sur le prix de la vente, c'est-à-dire avant les créanciers ordinaires (qui ne disposent d'aucun privilège) et avant ceux dont le privilège est d'un rang postérieur au sien ;
- un **droit de suite** qui l'autorise à faire saisir l'immeuble même lorsqu'il a été revendu à un tiers ;
- il est possible d'inclure à l'hypothèque un **pacte commissaire** (i.e : le bien peut-être attribué en paiement de la dette, à condition que l'immeuble objet de l'hypothèque ne soit pas la résidence principale du débiteur - art. 2458 et 2459 c. civ.).

Le rang de l'hypothèque prend effet à la date de son inscription pour 10 ans lorsque la dernière échéance n'est pas déterminée au moment de l'inscription.

B - L'hypothèque judiciaire provisoire

En cas de défaut de paiement, et même en l'absence de constitution d'une sûreté conventionnelle, une hypothèque judiciaire peut être prise sur un immeuble appartenant au débiteur. Une requête afin de sûreté judiciaire provisoire demandant l'autorisation de procéder à la mesure doit être présentée au juge de l'exécution du lieu de situation de l'immeuble. Une fois l'Ordonnance du juge obtenue, la mesure doit être exécutée dans les 3 mois.

Une **inscription provisoire** d'hypothèque doit être opérée auprès de la Conservation des hypothèques par le dépôt de deux bordereaux (art. 251, D. n°92-755, 31 juillet 1992) et doit être signifiée au débiteur au plus tard huit jours après leur dépôt, à peine de caducité.

Elle doit être ensuite confirmée par une **publicité définitive** par le dépôt de bordereaux, dans les conditions prévues aux articles D. 251 du décret n°92-755 du 31 juillet 1992 et 2428 du Code civil dans les deux mois suivant le jour où le titre exécutoire constatant les droits du créancier sera passé en force de chose jugée ou si la procédure a été mise en œuvre avec un titre exécutoire définitif, à compter de l'expiration du délai de huit jours après le dépôt des bordereaux ou, enfin si une demande de mainlevée a été formée, du jour de la décision rejetant cette contestation (art. D. 260 et s. du décret précité).

Son coût est fonction du montant de l'inscription :

- 0,70% du montant de l'inscription pour la taxe de publicité foncière, 2,5% de la taxe de publicité foncière pour la taxe d'assiette, 0,05% du montant de l'inscription pour le salaire du conservateur,
- environ 50 euros de frais de demande de renseignements (références cadastrale, renseignement d'état civil, etc.),
- honoraires d'avocat: environ 1.500 euros HT pour la rédaction et le soutien de la requête,
- environ 500 euros HT pour les formalités d'inscription de l'hypothèque provisoire,
- honoraires pour la procédure au fond : le créancier dispose en effet d'un délai d'1 mois à compter de l'inscription provisoire pour assigner le débiteur au fond en vue d'obtenir à son encontre un titre exécutoire.

La sûreté est conservée pendant trois ans (elle peut être renouvelée pour la même durée).

Si le bien est vendu avant que la publicité définitive n'ait été accomplie, la part qui revient au créancier titulaire de la sûreté judiciaire dans la distribution du prix sera consignée et lui sera remise, s'il justifie de l'accomplissement de la publicité définitive dans le délai prévu

3.3.5. Le nantissement

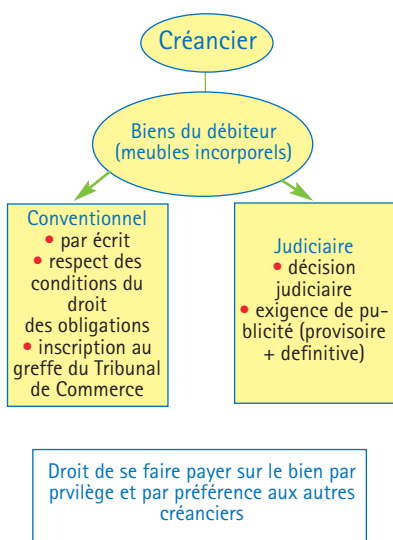
A - Le nantissement conventionnel

Le nantissement est l'affectation, en garantie d'une obligation, d'un bien meuble incorporel ou d'un ensemble de biens meubles incorporels, présents ou futurs. Il s'exerce généralement sur le fonds de commerce, il peut l'être également sur une police d'assurance, des valeurs mobilières ou des parts sociales, etc.

A peine de nullité, le nantissement de créance doit être conclu par écrit.

Il peut servir à garantir des créances actuelles, mais aussi porter sur des créances futures. Si les créances sont futures, l'acte doit permettre leur individualisation ou contenir des éléments permettant celle-ci tels que l'indication du débiteur, le lieu de paiement, le montant des créances ou leur évaluation et, s'il y a lieu, leur échéance (art. 2356 c. civ.). Lorsque le nantissement a pour objet une créance future, le créancier nanti acquiert un droit sur la créance dès la naissance de celle-ci (art. 2357 c. civ.).

Le nantissement (art. 2355 à 2366 c. civ.)



Le nantissement de créance peut être constitué pour un temps déterminé.

Le créancier nanti doit élire domicile dans le ressort du tribunal de la situation du fonds de commerce.

Le nantissement doit être renouvelé tous les 10 ans par dépôt, avant expiration du délai, d'une demande de renouvellement (remise au greffe de 2 bordereaux reproduisant les mentions des bordereaux primitifs).

Il s'étend aux accessoires de la créance.

Cette prise de nantissement confère à son bénéficiaire le droit de se faire payer sur le bien qui en est l'objet, par privilège et par préférence aux autres créanciers.

En synthèse, le nantissement est un acte sous-seing privé dont les frais de publicité à la recette des impôts et au registre du commerce et des sociétés sont limités (environ 500 euros), mais dont les effets sont limités en cas de procédure collective puisque le créancier passe, en tout état de cause, après les superprivilégiés (salariés), les frais de justice, le Trésor Public, puis les créanciers de meilleur rang¹².

B - Le nantissement judiciaire

Le nantissement judiciaire est soumis aux conditions générales applicables à toutes les mesures conservatoires. Il peut être constitué sur les fonds de commerce, les actions, les parts sociales et valeurs mobilières (art. L. 77, Loi du 9 juillet 1991).

A l'instar de l'hypothèque judiciaire, le nantissement judiciaire, devra, dans un premier temps, faire l'objet d'une **publicité provisoire** (notifiée sous 8 jours) suivie de l'obtention d'un titre exécutoire, à peine de caducité (art. D. 255). Dans un second temps, cette publicité devra être confirmée par une **publicité définitive** effectuée dans un délai de 2 mois après la signification du nantissement (art. D. 260).

Le nantissement de titres sociaux s'applique aux droits que l'associé d'une société reçoit en contrepartie de son apport. Il est règlementé aux articles D. 253 du décret de 1992 qui prévoit que la publicité provisoire est opérée par la signification faite à la société de l'acte de nantissement contenant les mentions décrites aux alinéas suivants (exemple : les informations relatives à la désignation du créancier, l'indication de l'autorisation ou du titre en vertu duquel la sûreté est requise ...).

Le nantissement de valeurs mobilières concerne les actions et les obligations. Sa publicité provisoire est régie par les dispositions de l'article D. 254 du décret de 1992 imposant la signification d'une

déclaration à l'une des personnes mentionnées aux articles 178 à 181 (mandataire de société chargé des comptes, titulaire de valeurs mobilières...) et contenant certaines mentions particulières (exemple : désignation du créancier, débiteur, capital...).

La publicité définitive du nantissement des titres sociaux et de valeurs mobilières s'opère dans les mêmes formes que leur publicité provisoire (art. D. 262).

En ce qui concerne le nantissement des fonds de commerce, la créance peut trouver sa source dans l'exploitation du fonds ou dans l'exécution d'un contrat commercial ou non. Sa publicité provisoire obéit aux règles prescrites à l'article D. 252 du décret de 1992 et nécessite donc le dépôt des deux bordereaux sur papier libre au tribunal de commerce contenant les mentions décrites à l'article D. 252 précité (exemples : désignation du créancier, son élection de domicile,...). Sa publicité définitive est opérée dans les mêmes formes que l'hypothèque judiciaire (art. D. 260 et s.).

La publicité provisoire permet de conserver la sûreté pendant trois ans renouvelables (art. D. 257). Le bien n'est pas, dans l'hypothèse d'un nantissement judiciaire, frappé d'indisponibilité.

Le nantissement est opposable aux tiers à la date de l'accomplissement par le créancier de la formalité initiale, c'est-à-dire l'inscription provisoire (art. D. 260). La publicité définitive donne rang à la publicité provisoire à la date de la formalité initiale, dans la limite des sommes conservées. Le créancier dispose alors d'un droit de suite et de préférence (art. D. 258)

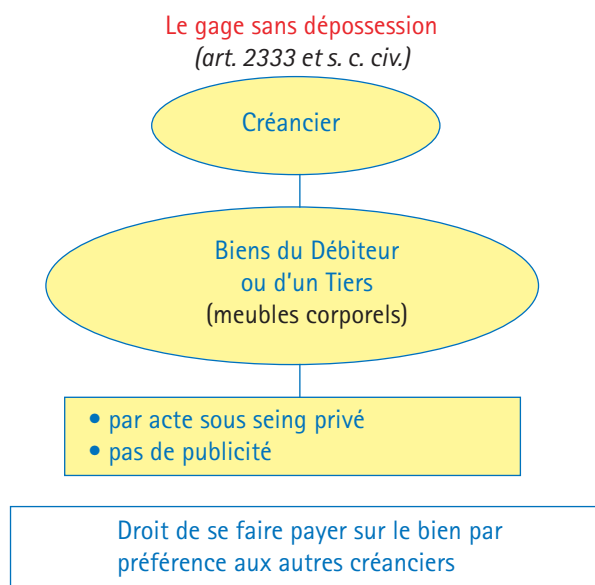
3.3.6. Le gage sans dépossession

Le gage est une sûreté prise sur les meubles corporels.

Il s'agit de la convention par laquelle le constituant accorde à un créancier le droit de se faire payer par préférence à ses autres créanciers sur un bien mobilier ou un ensemble de biens mobiliers corporels, présents ou futurs (la désignation de la dette garantie, la quantité des biens donnés en gage ainsi que leur espèce ou leur nature doivent être précisés dans un écrit – art. 2336 C. civ.).

Le gage commercial « constitué soit par un commerçant, soit par un individu non commerçant, pour un acte de commerce » n'a pas à être publié (art. 521-1 c. com.) (la nature civile ou commerciale du gage s'apprécie selon la nature civile ou commerciale de la dette garantie).

Les créances garanties peuvent être présentes ou futures (mais déterminables) (art. 2333 in fine c. civ.).



Il est à noter que **le gage peut être donné par un tiers** (art. 2334 c. civ.). Dans ce cas, le créancier n'a d'action que sur le bien affecté en garantie de telle sorte que le tiers ne prend aucun engagement personnel.

En cas d'absence de paiement de la dette, le créancier peut faire vendre le bien aux enchères 8 jours après une simple signification faite au débiteur (art. L.521-3 c. com.) ou demander l'attribution du bien en justice. Il peut en outre être inclus à la convention de gage un pacte comissoire par lequel il est convenu que le créancier deviendra de plein droit propriétaire du bien gagé en cas de non paiement (art. 2348 c. civ.).

Il est à noter que depuis le 1er juillet 2008, un gage automobile (art. 2351 à 2353 c. civ.) peut être constitué par tout créancier sur des véhicules appartenant au débiteur (ce type de gage était jusqu'alors réservé au financement du véhicule gagé). Les vendeurs, cessionnaires de créance, escompteurs et prêteurs de deniers pour l'achat des véhicules ou engins visés à l'article 1er devront, pour conserver leur gage en faire mention sur un registre spécial à souche qui sera ouvert à cet effet dans toutes les préfectures et devant rappeler la constitution de gage dont le véhicule ou l'engin est l'objet, le nom de l'acheteur et du créancier et la date de l'enregistrement du contrat. La déclaration sera faite à la préfecture qui aura délivré le certificat d'immatriculation. (Décret n°2009-136 du 9 février 2009 - art. 12 (V) modifiant le Décret n°53-968 du 30 septembre 1953 relatif à la vente à crédit des véhicules automobiles).

3.3.7. La clause de réserve de propriété

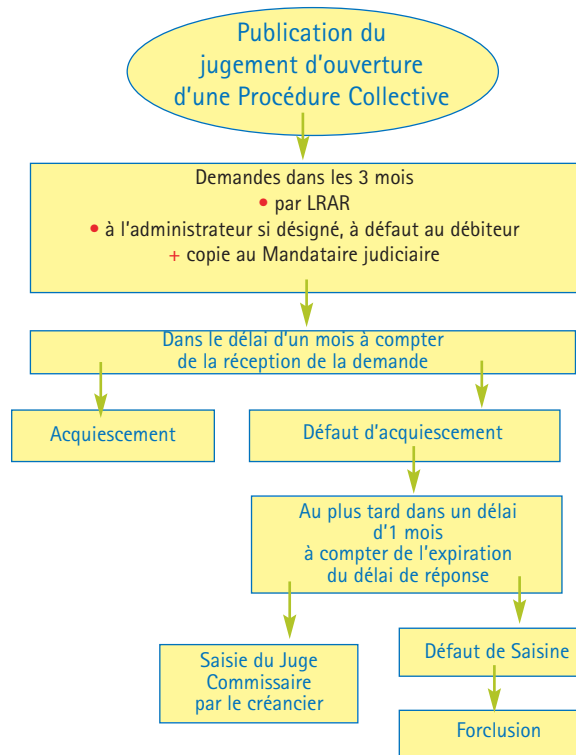
De même, sera rappelée pour mémoire la clause de réserve de propriété qui ne constitue pas une sûreté au sens propre mais permet au créancier de revendiquer, dans les trois mois, suivant la publication du jugement d'ouverture d'une procédure collective, les biens vendus mais non encore payés (art. L. 624-9 et suivants c. com.).

Précisions : L'alinéa second de l'article L.624-9 précité, supprimé par l'ordonnance par l'Ordonnance n°2008-1345 du 18 décembre 2008, prévoyait un second délai pour les biens faisant l'objet d'un contrat à exécution successive au jour de l'ouverture de la procédure, ce délai courait à partir de la résiliation ou du terme du contrat.

La demande en revendication du bien doit être adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à l'administrateur s'il a été désigné ou à défaut, au débiteur.

A défaut d'acquiescement dans le délai d'un mois à compter de réception de la demande, le demandeur dispose d'un mois à compter de l'expiration du délai de réponse pour saisir le juge-commissaire sous peine de forclusion, (art. R. 624-13 c. com.).

La clause de réserve de propriété (art L. 624-9 et s. - art R. 624-13 c. com)

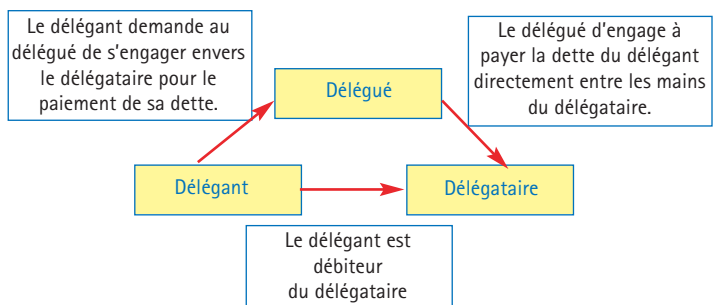


3.3.8. La délégation de paiement

Si la délégation de paiement n'est pas une garantie au sens juridique du terme, en pratique elle constitue un moyen aussi efficace de limiter les risques de non paiement.

L'article 1275 du Code civil dispose que :

« la délégation par laquelle un débiteur donne au créancier un autre débiteur qui s'oblige envers le créancier, n'opère point de novation, si le créancier n'a expressément déclaré qu'il entendait décharger son débiteur qui a fait la délégation ».



Il s'agit donc d'un mécanisme à trois intervenants par lequel le délégué demande au délégué de s'engager envers le délégué, utilisé comme garantie notamment dans le bâtiment.

3.3.9. L'action directe en paiement

Cette action, régie par le titre III, articles 11 à 14, de la loi N° 75-1334, du 31 décembre 1975, relatif à la sous-traitance, est réservée au sous-traitant et s'exerce contre le maître de l'ouvrage dès lors que l'entrepreneur principal n'a pas réglé sa dette.

Cette action directe ne peut être mise en œuvre que dans la mesure où la mise en demeure de payer expédiée à l'entrepreneur est restée sans réponse dans un délai d'un mois.

Elle ne vise que les paiements correspondant aux prestations prévues par le contrat de sous-traitance et dont le maître de l'ouvrage est bénéficiaire.

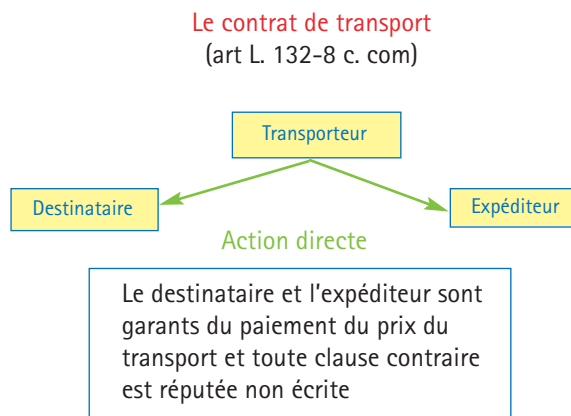
Cette action a pour principal effet de rendre indisponible la créance de l'entrepreneur principal dans le patrimoine du maître de l'ouvrage pour l'affecter le moment venu au paiement du sous-traitant.

Tout l'intérêt du mécanisme est qu'il survit au redressement et à la liquidation judiciaire. Le sous-traitant échappe donc au concours des autres créanciers de l'entrepreneur. C'est en cela qu'elle constitue également une garantie de paiement.

3.3.10. Le cas particulier du contrat de transport ou « Lettre de voiture » (Loi « Gayssot »)

L'article L. 132-8 du Code de commerce ouvre au transporteur une action directe en paiement de ses prestations à l'encontre de l'expéditeur et du destinataire prescrite dans le délai d'un an à compter « du jour où la remise de la marchandise aurait dû être effectuée, et, dans tous les autres cas, du jour où la marchandise aura été remise ou offerte au destinataire » (art. L. 133-6 c. com.).

Le transporteur peut s'adresser au destinataire pour le paiement de ses prestations et ce, **même si le destinataire a déjà payé le prix du transport à l'expéditeur**. Cette garantie n'est pas non plus affectée par l'intervention de la procédure collective.



3.3.11. La fiducie-sûreté

On distingue deux types de fiducie : la fiducie-gestion et la fiducie-sûreté. La fiducie-sûreté peut être utilisée afin de limiter les risques de non paiement. Elle permet ainsi à un débiteur de transférer des biens au fiduciaire afin de garantir le paiement d'une dette.

La fiducie, instituée dans notre droit par la loi n°2007-211 du 19 février 2007 et défini par l'article 2011 du Code civil, est « l'opération par laquelle un ou plusieurs constituants transfèrent des biens, des droits ou des sûretés, ou un ensemble de biens, de droits ou de sûretés, présents ou futurs, à un ou plusieurs fiduciaires qui, les tenant séparés de leur patrimoine propre, agissent dans un but déterminé au profit d'un ou plusieurs bénéficiaires ».

La fiducie est établie par la loi ou par contrat. Elle doit être expresse (art. 2012 c. civ.).

Conformément à l'article 2015 du Code civil, seuls peuvent avoir la qualité de fiduciaires les établissements de crédit mentionnés à l'article L. 511-1 du Code monétaire et financier, les institutions et services énumérés à l'article L. 518-1 du même code, les entreprises d'investissement mentionnées à l'article L. 531-4 du même code ainsi que les entreprises d'assurance régies par l'article L. 310-1 du code des assurances. A noter que les membres de la profession d'avocat peuvent également avoir la qualité de fiduciaire.

Le contrat de fiducie doit déterminer, à peine de nullité (cf. art. 2018 c. civ.) :

- les biens, droits ou sûretés transférés. S'ils sont futurs, ils doivent être déterminables,
- la durée du transfert, qui ne peut excéder quatre-vingt-dix-neuf ans à compter de la signature du contrat, l'identité du ou des constituants,
- l'identité du ou des fiduciaires,
- l'identité du ou des bénéficiaires ou, à défaut, les règles permettant leur désignation,
- la mission du ou des fiduciaires et l'étendue de leurs pouvoirs d'administration et de disposition.

L'article 2019 du Code civil dispose qu'à peine de nullité, le contrat de fiducie et ses avenants sont enregistrés dans le délai d'un mois à compter de leur date au service des impôts du siège du fiduciaire ou au service des impôts des non-résidents si le fiduciaire n'est pas domicilié en France.

3.4. Efficacité des différentes sûretés en cas d'ouverture d'une procédure collective

La survenance d'une procédure collective du débiteur est souvent meurtrière pour les sûretés.

Tout d'abord, on rappellera qu'en cas de déclaration de cessation des paiements du débiteur, il est indispensable de déclarer sa créance et de **mentionner l'existence de la sûreté dans le délai légal de déclaration** (art. L. 622-25 c. com.) à peine d'inopposabilité à la procédure. (art. L. 622-26 c. com.). Il convient de préciser qu'en présence d'une garantie autonome, la créance doit être déclarée par précaution mais qu'il faudra prendre soin de préciser qu'on ne renonce pas à la nature juridique de la garantie autonome et à ses effets.

Le sort de chacune des sûretés dans une telle hypothèse est donc un élément important du choix du créancier.

Les actions contre les **cautions personnelles** ou les **garants autonomes personnes physiques** sont suspendues par l'ouverture de la sauvegarde ou du redressement judiciaire jusqu'au jugement arrêtant le plan de redressement ou prononçant la liquidation judiciaire (art. L. 622-28 al. 2 c. com.). Elles peuvent également se prévaloir des dispositions relatives à l'arrêt du cours des intérêts légaux et conventionnels ainsi que des intérêts de retard et majorations, à moins qu'il ne s'agisse des intérêts résultant de contrats de prêt conclus pour une durée égale ou supérieure à un an ou de contrats assortis d'un paiement différé d'un an ou plus (art. L. 622-28 al. 1er c. com.). Mais cette règle ne s'applique pas en cas de redressement judiciaire afin de favoriser la sauvegarde et inciter le débiteur à recourir à une procédure collective.

Le créancier recouvre ensuite le droit de poursuite, étant précisé que des délais ou un différé de paiement peuvent être accordés aux cautions ou garants autonomes par le tribunal dans la limite de deux ans.

Les cautions et garants personnes physiques peuvent se prévaloir des dispositions du plan de sauvegarde ou de l'accord homologué en procédure de conciliation mais pas du plan arrêté dans une procédure de redressement (art. L. 626-11 et L. 631-20 c. com.).

Il convient de noter que ces règles ne bénéficient pas aux cautions et garants autonomes personnes morales qui peuvent être immédiatement poursuivies (art. L. 622-28 al. 2 c. com a contrario). La personne morale peut toutefois se prévaloir de l'accord homologué en cas de conciliation mais ni en cas de sauvegarde, ni en cas de redressement (art. L. 611-10 c. com. modifié par l'Ordonnance n°2008-1345 du 18 décembre 2008).

Le traitement des créanciers munis de sûreté réelle (hypothèque conventionnelle, nantissement) en cas de procédure collective diffère selon la solution apportée à la procédure.

Précisions : La fiducie à fin de sûreté voit son efficacité neutralisée selon la procédure collective concernée. Cet acte juridique par lequel une personne (fiduciant) transfère la propriété d'un bien corporel ou incorporel à une autre personne (fiduciaire) à titre de garantie d'une créance sous l'obligation de rétrocéder le bien au constituant de la sûreté lorsque celle-ci n'a plus lieu de jouer¹³.

Ainsi, en matière de sauvegarde ou de redressement judiciaire, il en va différemment selon que le débiteur conserve ou non l'usage et la jouissance des biens et droits en cause. En effet, dès lors que les biens ou droits affectés en garanties sont utiles à l'exploitation, le débiteur constituant a la possibilité de conclure une convention de mise à disposition conjointement ou postérieurement au contrat de fiducie, ce qui lui permettra de continuer à en user. En présence d'une convention de mise à disposition, étant soumise aux règles impératives de la procédure collective (contrat en cours, cession...), la fiducie-sûreté se trouve paralysée par ricochet. A défaut, le contrat de fiducie retrouve sa pleine efficacité, et donc le créancier peut exécuter la sûreté. Cependant, si la conservation du bien est indispensable au débiteur, il est légalement admis que le débiteur puisse régler le créancier sur autorisation du juge-commissaire, comme en matière de droit de rétention ou de clause de réserve de propriété.

Enfin, en cas de liquidation judiciaire, son efficacité est totale, se soustrayant entièrement aux règles de la liquidation judiciaire, et ce, même en présence d'une convention de mise à disposition qui devient inopérante. (Source : Petit dictionnaire de l'entreprise en difficulté).

Lorsque la cession porte sur « des biens grevés d'un privilège spécial, d'un gage, d'un nantissement ou d'une hypothèque, une quote-part du prix est affectée par le tribunal à chacun de ces biens pour la répartition du prix et l'exercice du droit de préférence » (art. L. 642-12 c. com.). Le principe est que la quote-part du prix correspondant aux créances garanties par des sûretés est versée en compte à la Caisse des Dépôts et Consignations.

La répartition des fonds est reportée à l'adoption d'un plan en suivant l'ordre de préférence existant entre les créanciers : après les superprivilégiés (salariés), les frais de justice, le Trésor Public, les hypothèques de 1er rang puis les créanciers de meilleur rang.

Si le prix de vente du bien ne suffit pas à les désintéresser, ils ne disposent plus que d'une créance chirographaire qui sera payée dans les délais du plan.

NB : Les délais des plans sont applicables aux créanciers nantis ou hypothécaires.

- le jugement d'ouverture fait obstacle à la conclusion et à la réalisation du gage sans droit de rétention (art. L. 622-7 c. com.). En cas de liquidation judiciaire, le créancier gagiste peut demander au juge-commissaire, avant la réalisation des actifs, l'attribution judiciaire du bien gagé (même en présence de superprivilèges), en cas de vente par le liquidateur, le droit de rétention est de plein droit reporté sur le prix. Dans le silence des textes, cette procédure est refusée en cas de sauvegarde ou de redressement judiciaire ;
- la plupart des garanties prises sur le débiteur auront un effet limité en cas de procédure collective puisque le créancier passera, en tout état de cause, après les superprivilégiés (salariés), les frais de justice, le Trésor Public, puis les créanciers de meilleur rang ;

- d'autres garanties dont le régime n'est pas étudié existent notamment le gage des stocks réservé aux établissements de crédits, le gage avec dépossession, l'antichrèse...

Listes des garanties et sûretés les plus fréquentes

1. Cautionnement (simple, conjoint, solidaire)
2. Subrogation
3. Ducroire
4. Délégation parfaite, délégation imparfaite
5. Promesse de porte-fort
6. Assurance crédit et affacturage
7. Garanties professionnelles collectives (ex : avocats, notaires, huissiers de justice)
8. Garantie à première demande
9. Garantie documentaire ; crédit documentaire
10. Lettre d'intention, de confort, de parrainage, de patronage
11. Clause à ordre
12. Endos
13. Aval
14. Action directe du sous-traitant
15. Assurance-décès
16. Gage (avec ou sans dépossession)
17. Gage sur véhicules automobiles
18. Gage commercial
19. Gage des stocks
20. Gage-espèces
21. Nantissement
22. Gage immobilier (ex antichrèse)
23. Privilèges (généraux ou spéciaux, mobiliers ou immobiliers)
24. Superprivilège de l'Unédic-AGS
25. Privilège de conciliation, L. 611-11 C. com.
26. Droit de rétention
27. Privilège des créances méritantes postérieures (ex-prioritaires de l'art. 40)
28. Hypothèque légale, judiciaire, conventionnelle
29. Prêt viager hypothécaire
30. Hypothèque rechargeable
31. Crédit-bail immobilier
32. Clause de réserve de propriété de droit commun, et clause de droit commercial
33. Cession Dailly
34. Sûreté négative
35. Opposition
36. Saisie conservatoire
37. Saisie-exécution
38. Indemnité d'assurance
39. Warrant
40. Fiducie
41. Rachat et réméré

4 - Gestion interne de la créance

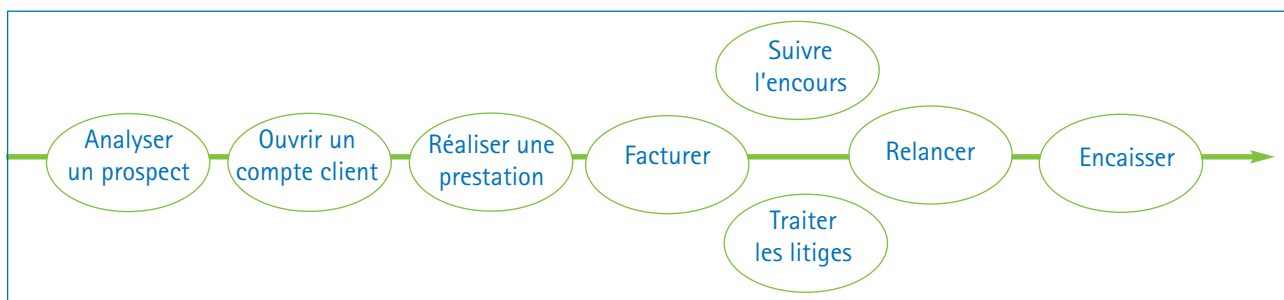
Dans les grandes entreprises, cette fonction est prise en charge par un Credit Manager. Dans les faits, ce rôle peut être tenu par un Directeur Administratif et Financier, un comptable ou le dirigeant lui-même.

4.1. Rôle du Credit Manager

4.1.1. Définition

Un arbitre entre les intérêts commerciaux et les exigences financières

La fonction de gestionnaire du risque client dans l'entreprise doit permettre de sécuriser et de rentabiliser l'investissement en comptes clients dans le cadre de la politique générale, en arbitrant entre les objectifs commerciaux et les impératifs financiers.



La fonction crédit est assurée par le Credit Manager dont la mission première est de veiller à ce que toute l'activité commerciale se transforme en trésorerie dans un délai optimum. Pour réaliser cette mission, le Credit Manager doit proposer et faire approuver la politique crédit dans le cadre de la politique générale de l'entreprise et répondre de son application. Il a, aussi, à définir des procédures et contrôler leur respect. Enfin, il lui faut mettre en place des systèmes de mesure des performances (tableaux de bord...).

Sa mission au quotidien se traduit par un certain nombre d'actions :

- évaluation préventive et systématique de la solvabilité des clients et des prospects ;
- surveillance du niveau et de la qualité des engagements ;
- négociation et mise en œuvre de mesures de sécurisation du risque ;
- et réactions immédiates amiables ou contentieuses en cas de non respect des conditions négociées.

Ces actions sont conduites avec, pour objectif, la recherche de l'équilibre profitable entre l'opportunité commerciale (marge potentielle), le coût du crédit (délai de paiement) et le risque d'insolvabilité (coût des moyens mis en œuvre).

La mission du Credit Manager consiste aussi en permanence à sensibiliser les forces de vente aux enjeux financiers, à participer aux orientations commerciales (prospection) et à contribuer activement aux choix des moyens de paiement, des clauses à insérer dans les

contrats commerciaux, du contenu des conditions générales de vente, des systèmes de résolution des litiges de facturation, de relance, etc. Enfin, le Credit Manager doit optimiser la gestion des contentieux (choix des procédures et des intervenants) et participer à la détermination du montant des provisions.

Pour assurer pleinement sa mission d'arbitre entre les intérêts commerciaux et les exigences financières, le Credit Manager doit avoir de bonnes connaissances financières et juridiques ainsi qu'un sens du relationnel et de la communication très développé.

Analyste attentif, il évalue les risques clients et détermine les limites de crédit. En fixant les délais et conditions de paiement et en s'assurant du respect des conditions contractuelles, il participe à la maîtrise du besoin en fonds de roulement.

Négociateur vigilant, le Credit Manager aide les commerciaux à atteindre leurs objectifs de vente tout en protégeant les intérêts financiers de l'entreprise.

Son sens du contact, son expérience, ses conseils et son assistance le rendent incontournable dans les relations entre la direction financière et la direction commerciale.

Enfin, diplomate, le Credit Manager sait responsabiliser les forces de vente et sensibiliser les services financiers. Par sa juste appréciation des affaires et des problèmes, tant en surface qu'en profondeur, il connaît et suit l'évolution de la situation financière de chacun de ses clients.

Toutes ses décisions influent sur le résultat de son entreprise. Pour parvenir à ce profil idéal, le Credit Manager doit avoir de solides bases financières et juridiques et un sens commercial. Les formations de type école supérieure de commerce, option finance, ou une maîtrise de gestion, option finance, sont actuellement très recherchées par les entreprises.

Le rôle du Credit Manager dans l'entreprise, du fait de la spécificité des techniques qu'il utilise, l'amène à s'intéresser également à la veille auprès des fournisseurs. Les approvisionnements étant maintenant de plus en plus réalisés en flux tendus, il est impératif de surveiller la solvabilité des partenaires de l'entreprise et tous les événements qui pourraient les conduire à être défaillants.

La fonction crédit management tend aussi à s'intéresser à tout ce qui se situe en amont de la prise de commande comme, par exemple, la préparation des campagnes de prospection afin d'orienter a priori les équipes de vente vers les futurs clients solvables.

Gestionnaire du besoin en fonds de roulement, il participe à l'amélioration de la rentabilité de l'entreprise et, de ce fait, peut être amené à centraliser et gérer la trésorerie de l'entreprise

4.1.2. Fonctions

A - Politique Crédit

Il a pour fonction principale de mettre en œuvre la politique de crédit traitée au 1.3.1 du guide.

B - Le « jeu des 7 familles »

Chaque entreprise a sa propre procédure de relance et il convient de la définir. Elle devra définir les différents profils payeurs et comment les relancer :

Le payeur automatique, à qui vous avez fait accepter un mode de règlement automatique

⇒ relance évitée

Le bon payeur, dont le chèque parvient le jour de l'échéance ou qui retourne l'effet de commerce à la date demandée

⇒ relance superflue

Le payeur négligent, qui "gratte" toujours ou parfois quelques jours, attend d'être relancé, a égaré la facture, vous répond que le chèque est "à la signature", etc.

⇒ le relancer très commercialement, mais rapidement

Le mauvais payeur, qui a les moyens de vous payer, connaît la valeur de l'argent et sait l'employer à son profit : il veut vous payer le plus tard possible, voire jamais si vous lui en laissez l'occasion. Attention aux erreurs techniques: il en profiterait à fond !

⇒ le relancer vite et fermement et recourir sans tarder au contentieux

Le payeur insolvable : il ne peut pas vous payer, du moins pour le moment si ses difficultés de trésorerie ne sont que passagères...

⇒ faire monter la pression s'il s'agit d'une petite somme ; sinon, obtenir rapidement un paiement partiel et tenter de mettre en place un échelonnement

Le payeur administratif (ne concerne pas uniquement les organismes administratifs) : il paie toujours très lentement, en raison de la complexité de ses circuits ou d'une hypertrophie paperassière...

⇒ comprendre ses circuits et nouer de bonnes relations avec les personnes chargées de l'ordonnancement. En cas d'échec, durcir la position commerciale, s'assurer du fait que les documents fournis satisfont bien les exigences formelles du débiteur et éviter ainsi les sources de retard extérieur.

Le payeur « litige d'abord » : il invoque toujours un litige, avéré ou pas, pour retarder le paiement de ses dettes, il ne reçoit jamais la première facture et évoque des litiges souvent mineurs mais bloquants

⇒ anticiper par des relances avant échéance, répondre rapidement à ses demandes en lui faisant comprendre que vous n'êtes pas dupe et recourir sans tarder au contentieux

C - Gestion du recouvrement amiable

Les objectifs du recouvrement amiable sont les suivants :

- recouvrer les sommes dues
- sensibiliser le client au respect des échéances
- préserver la relation commerciale

Le recouvrement amiable se fera essentiellement par téléphone car il permet :

- d'entrer en contact immédiatement avec le client
- confirmer immédiatement que le message a été bien reçu et bien compris
- établir une communication bilatérale qui permet de résoudre rapidement les problèmes
- changer d'approche au cours de la conversation téléphonique, si nécessaire
- accentuer l'urgence de la situation
- déterminer immédiatement l'efficacité de la communication puisqu'il n'y a aucun besoin d'attendre une date limite.

Pour être efficaces, les relances doivent obéir à quelques règles :

- être différenciées suivant le type de client, le montant et l'ancienneté du retard
- être graduelles et brièvement cadencées
- être crédibles (donc les menaces mises à exécution)

D - Gestion du recouvrement contentieux

L'objectif du recouvrement contentieux est de récupérer la créance impayée.

A ce stade, le « client » devient un « débiteur ».

Le recouvrement contentieux se fera par voie judiciaire principalement, soit en interne, soit en externe. Il existe différentes procédures contentieuses traitées au chapitre 6 de ce guide.

E - Gestion des impacts comptables

D'après le plan comptable, la provision pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de causes dont les effets ne sont pas jugés irréversibles. Ainsi, lorsque le recouvrement d'une créance apparaît compromis en raison de la situation financière du débiteur qui fait l'objet soit d'une procédure judiciaire soit d'un redressement ou liquidation judiciaire, il convient dans un premier temps d'isoler cette créance dans un compte 416 : clients douteux pour son montant TTC. En effet, l'entreprise cherche à récupérer sa créance pour un montant total. Le passage du 411 au compte clients douteux 416 permet de dissocier les clients solvables de ceux qui ne le sont pas afin d'évaluer le volume représenté par les clients insolvable par rapport aux autres.

Parallèlement, le Credit Manager va calculer une provision sur le montant HT de la créance. L'entreprise pourra demander à la Direction des Impôts la restitution de la TVA qu'elle avait initialement versée. La provision pour dépréciation des comptes clients est calculée en estimation du risque de non recouvrement de la créance.

A chaque clôture d'exercice, la situation est à nouveau analysée et l'on procède si nécessaire :

- à la mise à jour des clients douteux
- à l'ajustement de la provision en analysant individuellement chaque client douteux ; quatre situations peuvent se présenter :
 - la situation reste inchangée : aucune incidence comptable,
 - le risque de perte s'est accru : il faut augmenter la provision proportionnellement à l'accroissement du risque,
 - le risque de perte a diminué : il faut diminuer la provision proportionnellement à la diminution du risque,
 - la situation est définitive : il faut constater dans le compte 654 la perte définitive correspondant à la partie non recouvrée du montant hors taxe de la créance et régulariser la TVA. Il faut annuler la provision devenue sans objet en la reprenant.

F - Transversalité

Une des caractéristiques de cette fonction est sa position particulièrement transverse, qui met en jeu l'action de nombreux acteurs de l'entreprise incluant bien sûr les services financiers et la fonction commerciale. Le Credit Manager est en relation avec un bon nombre d'interlocuteurs :



En conclusion, il faut ajouter que les grandes fonctions du crédit management, politique crédit, gestion du recouvrement amiable, gestion du recouvrement contentieux et gestion des impacts comptables ne peuvent prendre toute leur place au sein de l'entreprise que s'il existe une communication efficace en interne et en externe et si le Credit Manager communique de façon préventive et pédagogique à l'égard des tiers sur son rôle et ses actions.

4.2. Place de la fonction crédit – recouvrement au sein de l'entreprise

4.2.1. Les facteurs intervenant dans le positionnement au sein de l'entreprise

Le rôle et le positionnement du Credit Manager au sein de l'entreprise évoluent selon la priorité de ces différentes missions,

elles mêmes dictées par la stratégie de l'entreprise. Cette stratégie élaborée par la Direction Générale va dépendre d'un certain nombre de facteurs internes et externes, qui fluctuent eux-mêmes dans le temps, et peuvent modifier ainsi la stratégie initiale.

Dans un souci de simplification, et afin d'illustrer nos propos, nous avons identifié dans ce présent document 3 principaux facteurs qui influencent de façon notable la stratégie d'une entreprise :

1- La structure financière d'une entreprise est généralement désignée en finance comme le rapport entre les dettes financières et les capitaux propres auxquelles l'entreprise a recours pour son financement. Globalement, plus l'entreprise a des capitaux propres importants et des dettes financières faibles, plus elle est à même d'entrevoir l'avenir avec une certaine sérénité, et inversement.

2- Le contexte économique peut-être défini comme un ensemble de circonstances liées où un phénomène apparaît, et dont cet ensemble de circonstances modifie ou affecte la valeur des éléments pris isolément. Un contexte économique globalement favorable pourra soutenir, selon le secteur d'activité, le développement économique des entreprises. A titre d'exemple, et sans entrer dans les détails, nous rappellerons l'évolution du contexte économique pour les entreprises françaises entre 2008 et 2009, et son impact sur la majorité de ces dernières¹⁴.

3- En France, selon la définition de l'INSEE, « un secteur d'activité regroupe des entreprises de fabrication, de commerce ou de service qui ont la même activité ». Ainsi, le secteur d'activité, mais également le positionnement de l'entreprise dans ce secteur, vont être déterminant pour la définition de sa stratégie.

Maintenant que nous avons identifié les 3 principaux facteurs pouvant influencer la stratégie d'une entreprise, nous allons analyser leur impact sur l'influence de la Direction Commerciale et Financière d'une entreprise auprès de la Direction Générale.

Comme nous l'avons évoqué dans les paragraphes précédents, le rôle du crédit manager est de favoriser le développement des ventes tout en sécurisant et maximisant la rentrée de cash. Par ailleurs, la Direction Générale de l'entreprise définit une politique commerciale plus ou moins agressive, avec une volonté plus ou moins importante de contrôle du risque financier adossé aux créances clients.

Ainsi, si nous prenons l'exemple d'une entreprise ayant une structure financière « solide », c'est-à-dire ayant des capitaux propres suffisamment importants au regard des dettes financières pour entrevoir l'avenir sereinement, dans un contexte économique globalement favorable, et en position de « challenger » sur son secteur d'activité, il apparaît évident que l'influence de la Direction Commerciale auprès de la Direction Générale et donc de la stratégie de l'entreprise sera prépondérante à celui de la Direction financière. Dans ce contexte, la Direction de l'entreprise va certainement définir une politique commerciale agressive afin de rattraper le « leader » tout en minimisant les contrôles visant à réduire le risque crédit, souvent assimilés à un frein à la vente. Le rôle du Credit Manager sera en conséquence plus axé sur l'accompagnement des commerciaux dans le développement des ventes, tout en essayant de minimiser malgré tout le risque crédit lorsque cela est possible.

Si nous prenons l'exemple inverse, avec une société supportant des dettes financières importantes en regard de ses capitaux propres, dans un contexte économique tendu, en position de leader sur son marché d'activité, la Direction Financière aura une influence prépondérante sur la Direction Générale par rapport à celle de la Direction Commerciale. Dans ce contexte, l'entreprise va certainement définir une politique commerciale moins agressive, et donc moins consommatrice de « cash », avec au contraire une forte volonté de contrôle du risque financier adossé aux créances et un délai de rotation du poste clients minimum (délai d'encaissement plus court).

Facteur	Nature	Statut	Influence Direction Financière	Influence Direction Commerciale
Structure Financière	interne	Solide	---	+
		Faible	+++	---
Contexte économique	externe	Favorable	--	++
		Crise	++	--
Positionnement sur le marché	interne et externe	Challenger	-	+++
		Leader	+	-

Le tableau ci-dessus reprend selon les facteurs précités plus haut et leur statut, l'influence de la Direction Financière et Commerciale sur la Direction Générale, et donc la stratégie de l'entreprise.

4.2.2. Position du service credit management au sein de l'entreprise

A - Préambule

La position du Credit Manager et du service Credit Management au sein de l'entreprise est un sujet souvent abordé, sans qu'il n'y ait de consensus réel sur ce point. Comme nous l'avons évoqué au 4.1, le rôle et les missions du Credit Manager peuvent sembler de prime abord être contradictoires, et dépendent de la stratégie de l'entreprise, elle-même dépendante de nombreux facteurs internes et externes : structure financière, contexte économique, taille de l'entreprise, etc.

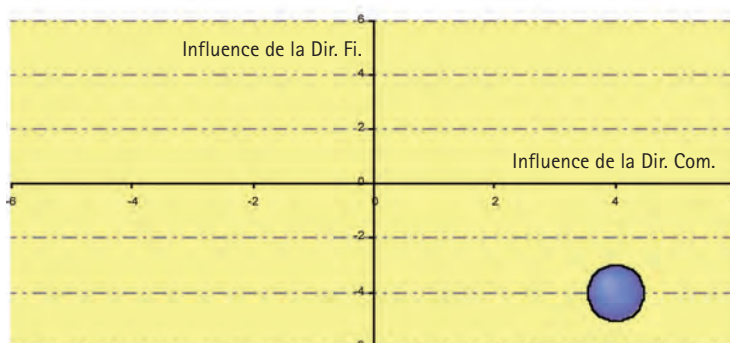
B - Positionnement

Afin de répondre à cette question, il convient préalablement de rappeler les rattachements possibles, et d'identifier leurs avantages et inconvénients.

Pour illustrer nos propos, nous avons pris le parti de représenter le rôle et les missions du service Credit Management à travers un graphique : en axe des ordonnées le rattachement/l'influence de la Direction Financière sur le service Credit Management, en axe des abscisses, le rattachement/l'influence de la Direction Commerciale sur le service Credit Management. La taille du cercle représentant l'importance, tant en volume qu'en valeur des missions et responsabilités du service Credit Management au sein de l'entreprise.

• Direction Commerciale

Rattachement à la Direction Commerciale



Lorsque le Credit Manager et/ou le service Credit Management est rattaché à la Direction Commerciale, l'influence de la Direction Financière sur les missions attribuées à ce dernier sera moindre.

En effet, dans le cas précis où le Credit Manager est un élément à part entière du service commercial, il aura tendance à prioriser l'accompagnement des ventes au détriment de la sécurisation du risque crédit.

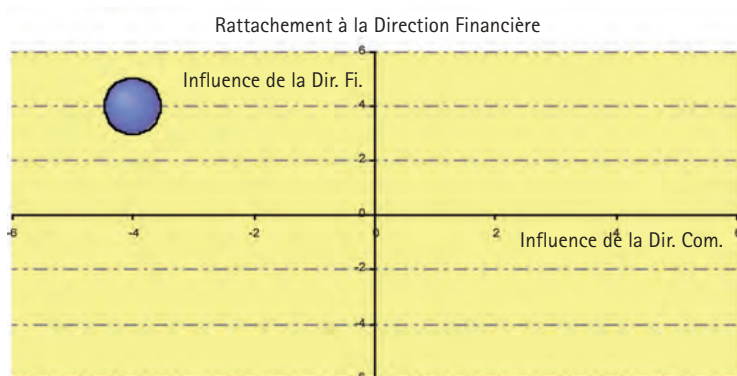
Enfin, n'oublions pas qu'en cas d'arbitrage, pour l'ouverture d'un nouveau compte client par exemple, la décision revient dans cette configuration là au Directeur Commercial, qui tout naturellement, prendra une décision privilégiant le développement du chiffre d'affaires au détriment de la sécurisation du risque crédit.

L'argumentaire souvent évoqué par le commercial dans ce genre de situation : « on ouvre le compte, on le surveille attentivement et au moindre dérapage on bloque... ». Par définition, cet argumentaire est anti-commercial. Car, même avec une bonne préparation, on constate souvent des retards de paiement de la part du client au début de la relation commerciale. Ce dernier doit s'approprier les factures du fournisseur afin de les contrôler pour les mettre au paiement. Par ailleurs, il n'est pas rare d'identifier dans ces débuts des erreurs de facturation de la part du fournisseur. Il sera alors difficile de faire respecter la parole du commercial et d'exiger le blocage d'un compte client alors que celui-ci vient de démarrer, ce qui entamerait d'entrée de jeu la relation entre les deux parties.

D'une manière générale, il sera plus difficile pour le Credit Manager de faire respecter sa vision de la gestion du risque crédit, si son supérieur hiérarchique est le Directeur Commercial.

Néanmoins, le rattachement du Credit Manager à la Direction Commerciale revêt un intérêt en ce qui concerne la communication avec les commerciaux et les gens du terrain. N'oublions pas que certains Credit Managers peuvent passer jusqu'à 50% de leur temps en visite clientèle. Ces visites sont toujours une source d'informations importante et peuvent apporter des éclairages quant à la situation du client (perspective d'évolution, climat social, vision des dirigeants, etc.). Si le Credit Manager est rattaché à la Direction Commerciale, il ne sera pas vu par les commerciaux comme une menace ou un frein à la vente. En conséquence, ils seront plus enclins à lui proposer de les accompagner lors de visites clientèles.

- **Direction Financière**



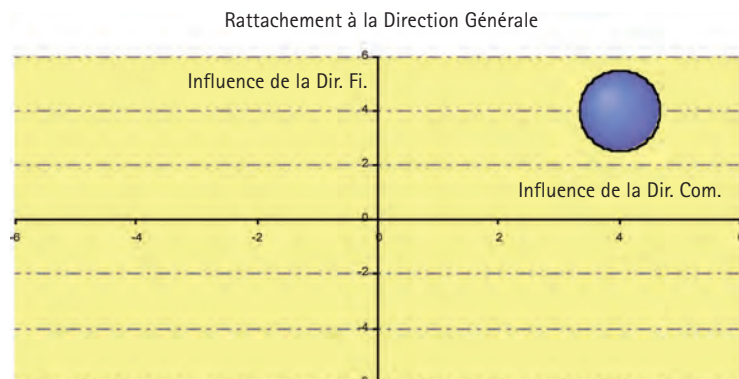
Lorsque le Credit Manager est rattaché à la Direction Financière, le phénomène inverse à celui étudié plus haut se produit. L'influence de la Direction Commerciale sur les objectifs du Credit Manager est moindre.

Le Credit Manager dans ce contexte va certainement privilégier la sécurisation du risque crédit, avec une politique de recouvrement plus agressive, au détriment du développement des ventes. Ce rattachement présente également un intérêt significatif en cas d'arbitrage. Le responsable hiérarchique direct du Credit Manager étant le Directeur Financier, ce dernier pourra peser de tout son « poids » dans la décision finale face au Directeur Commercial, créant ainsi un vrai contre-pouvoir.

Les avantages de l'un étant les inconvénients de l'autre, il sera dans cette configuration plus difficile au Credit Manager de créer un véritable lien avec les commerciaux, et d'être intégré à leur côté dans le cadre de visite client ou de prospection. Même si avec le temps et la compréhension du rôle du Credit Manager au sein d'une entreprise les mentalités évoluent, le commercial considèrera avec ce positionnement le Credit Manager comme un frein à la vente.

Enfin, rappelons que les Credit Managers rattachés à la Direction Financière sont souvent issus de services comptables. Ils auront par conséquent une approche plus financière et orientée résultat qu'un Credit Manager rattaché à la Direction Commerciale. On constate alors des réactions saccadées et démesurées de la part du Credit Manager et de son service lors de la clôture semestrielle, ou de la publication d'indicateurs financiers plus ou moins « macro ». Mise en place de plan d'actions en urgence visant à mener une politique de recouvrement des clients plus agressive alors que la diminution des encaissements est liée à une diminution du chiffre d'affaires, ou à un problème purement comptable de « cut-off », etc.

• Direction Générale

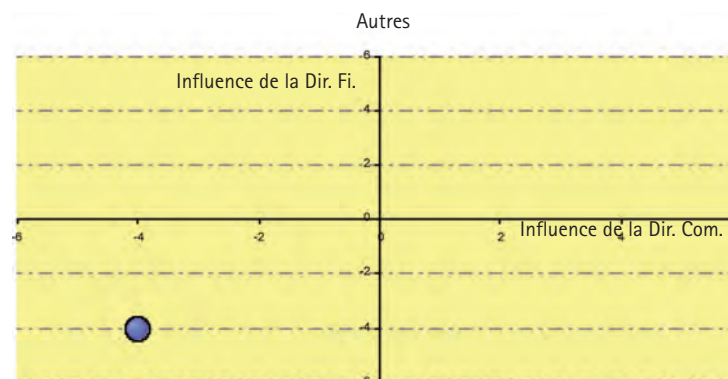


Même si le cas est encore peu fréquent en France, le Credit Manager est parfois directement rattaché à la Direction Générale. Dans l'absolu, et en considération des missions du Credit Manager qui sont le développement du chiffre d'affaires avec un risque crédit minimum, cela pourrait à première vue paraître la situation adéquate. Avec ce rattachement, le Credit Manager n'est plus directement soumis à l'influence des Directions Financière et Commerciale. Il joue alors le rôle de l'arbitre et peut imposer pleinement sa vision de la gestion du poste clients. Par ailleurs, étant en lien direct avec la Direction Générale, il a pleinement connaissance de la stratégie de l'entreprise et peut ainsi adapter ses missions en fonction de l'évolution de cette dernière.

Là aussi, le rattachement peut présenter un inconvénient majeur, à savoir un éloignement vis-à-vis du terrain et des directions opérationnelles que sont les Directions Commerciale et Financière. Il est bien évident que cet inconvénient sera plus ou moins marqué selon l'organisation retenue « centralisation/décentralisation », et la taille de l'entreprise.

Quoiqu'il en soit, le rattachement du Credit Manager à la Direction Générale, plus pratiqué par les entreprises anglo-saxonnes que françaises, permettra à ce dernier de développer pleinement et sereinement les différentes missions qui lui incombent, ce qui ne sera pas forcément le cas avec un rattachement au niveau des Directions Commerciale et Financière.

• Autres



Nous ne pouvons finaliser notre étude sur le positionnement du Credit Manager au sein de l'entreprise sans évoquer les rattachements « autres » que ceux évoqués plus haut. On constate souvent, et plus particulièrement dans les entreprises françaises, que le Credit Manager et son service, sont annexés à la comptabilité clients ou au Directeur Comptable, parfois à l'administration des ventes (ADV). Dans la plupart des cas, ce rattachement est fait de façon arbitraire et précipité, faute d'ambition ou de compréhension du rôle du Credit Manager. Dans ce cas, précis, les missions du Credit Manager s'apparentent souvent à un peu de saisie comptable (virement, émission d'avoir, etc.), un peu de relance clients faite manuellement sans hiérarchisation des actions, sans volonté de la part de la Direction de mettre en place une politique crédit, ni de sécuriser le risque crédit. La communication avec les commerciaux est souvent inexistante et la stratégie de l'entreprise méconnue.

Ce rattachement doit être provisoire et considéré comme une étape à franchir pour permettre à la fonction Credit Management d'exercer pleinement ses missions. En effet, le Credit Manager qui aura un bon relationnel, avec un sens de la communication aiguë, alliant un esprit de rigueur et de synthèse, pourra avec le temps faire évoluer son poste au sein de l'entreprise.

4.2.3. Conclusion

Il n'existe pas de rattachement idéal du Credit Manager et de son service au sein de l'entreprise. Chaque situation bénéficie de ses avantages et de ses inconvénients (cf. tableau ci-dessous).

Par ailleurs, il est souvent guidé par la personnalité du Credit Manager lui-même. Ce dernier, de par son expérience et sa formation initiale, va orienter son poste et son propre rattachement. Les qualités intrinsèques à la personnalité du Credit Manager (sens de la communication et de la négociation, esprit de synthèse, etc.) vont lui permettre, ou non, de faire respecter ses décisions et d'orienter à son niveau la stratégie de l'entreprise, et cela quelque soit le rattachement choisi.

Rattachement \ Critères	Direction Financière	Direction Commerciale	Direction Générale	Autres
Relation avec l'équipe commerciale	--	+++	---	---
Relation avec les clients	-	++	--	---
Arbitrage	++	---	+++	---
Capacité à imposer sa vision de la gestion du poste clients	+	--	+++	---

4.3. Le diagnostic de la gestion du recouvrement

Comme nous l'avons indiqué pour le positionnement du Credit Manager, la gestion du recouvrement est extrêmement dépendante de la stratégie de la Direction Générale. En effet, difficile de mettre en œuvre une procédure de relance coercitive si la stratégie est de « développer le chiffre à tout prix »...

Il est donc fondamental d'analyser la stratégie de l'entreprise afin de fixer des objectifs, et par la même l'organisation et les moyens à mettre en œuvre, en adéquation avec celle-ci.

Le marché d'une entreprise étant par nature quelque chose de « vivant » et qui évolue dans le temps, ce diagnostic doit être réalisé régulièrement afin de valider qu'il reste en relation avec la réalité de l'entreprise.



Dans le recouvrement comme aux échecs, tout est question d'anticipation.

ANTICIPEZ LE RISQUE D'IMPAYES ET SECURISEZ VOTRE RELATION CLIENTS AVEC TRANSCOM

Transcom CMS (Credit Management Services) est le fruit de la réunion de professionnels du Recouvrement et de la Relation Client. En nous appuyant sur les plateaux d'appels des centres Transcom, nous mettons à votre disposition une puissance de frappe considérable vous permettant de contacter dans un délai très court l'ensemble de vos clients en retard de paiement.

Nos équipes dédiées B2C et B2B peuvent intervenir en votre nom, tant sur des opérations de prévention du risque que de relance amiable, en vue de sécuriser et accélérer le paiement de vos factures, détecter les éventuels litiges et renforcer vos relations commerciales.

Afin de gagner en fluidité de traitement, nous pouvons si vous le souhaitez basculer directement les comptes qui l'exigent en contentieux, effectuant cette fois en notre nom le recouvrement de vos impayés. Vous disposez d'un interlocuteur unique Transcom pour suivre votre projet et vous délivrer un reporting sur-mesure.

Retrouvez-nous sur www.transcom.com (Renseignements au 01.39.45.45.45 – Email : contactfrance@transcom.com)

A propos de Transcom

Fondé en 1995, Transcom est un groupe mondial spécialisé dans la gestion de Relation Client (Division CRM) et du Recouvrement (Division CMS). Transcom est présent dans 29 pays, 75 sites et emploie plus de 20 000 personnes. Transcom est coté à la bourse de Stockholm (TWW SDB A (SSE)).

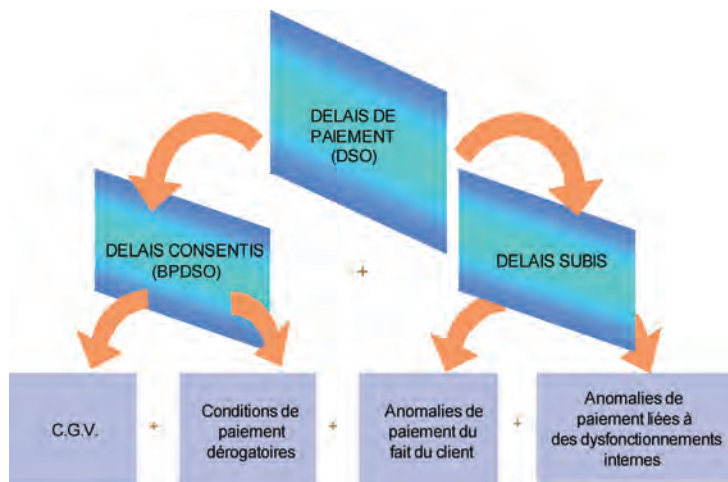
En France, Transcom est présent depuis 1999, dispose de six centres de relation-clients auquel s'ajoute une présence en Tunisie pour les activités offshore. Transcom dispose du Label de responsabilité sociale obtenu dès 2006 et renouvelé fin 2008 pour une durée de 2 ans. Transcom CMS est membre de la Fédération Nationale de l'Information d'Entreprise et de la Gestion de Créances (FIGEC).

Transcom France - Bât Athènes, 6 rue Dewoitine - 78140 Velizy, FR Tél : 01.39.45.45.45



4.3.1. Analyses de la performance

Le schéma suivant présente la décomposition des délais réels de paiements des clients. Cette décomposition permet sur le plan analytique d'identifier les points forts et les points faibles de son entreprise et d'identifier les actions à mener en interne ou vis-à-vis des clients.



Il existe toute une batterie d'indicateurs permettant de mesurer la performance du recouvrement : DSO par épuisement ou par moyenne (DSO = Days Sales Outstanding), taux de provisions de créances, taux de retard, taux de retard > 90 jours, taux de non valeur qui sont autant d'indicateurs pertinents ... ou pas, en fonction des objectifs du recouvrement.

Illustration sur deux indicateurs :

Indicateur	Objet	Mode de calcul
Best Possible Days Sales Outstanding (BPDSO)	Mesurer le délai de paiement moyen accordé aux clients	Il existe plusieurs modes de calcul plus ou moins précis : a) Délai moyen non pondéré : calculé à partir de la moyenne simple des délais de paiement indiqués sur le fichier client ou sur les factures émises, b) Délai moyen pondéré : calculé à partir de la moyenne des délais de paiement indiqués sur les factures et pondérés par leurs montants.
Global Days Sales Outstanding (GDSO ou DSO)	Mesurer le délai de paiement réel moyen des clients	Il existe également plusieurs modes de calcul plus ou moins précis : a) Méthode de l'épuisement : expression de l'encours client en nombre de jour de CA par l'approche « First in/ First out », b) Approche par la balance âgée : calcul par la moyenne des centres de tranches d'âge pondérés par les montants des encours de chaque tranche.

En effet, une entreprise très axée sur le cash suivra de très près l'optimisation de son DSO et notamment son BPDSO (Best Possible DSO) avec une stratégie de pré-relance par exemple, alors qu'une entreprise plus axée sur le P & L se focalisera plus sur les échus qui peuvent déclencher le calcul des provisions de créances avec une stratégie de relance commençant 15 jours après la date d'échéance.

4.3.2. Analyse de la volumétrie

Cet axe d'analyse, souvent oublié, est un élément indispensable du diagnostic recouvrement et un pilier de la réflexion sur la stratégie de recouvrement !

Les éléments suivants influencent directement et fortement la stratégie de relance :

- le nombre de clients,
- le rythme de facturation,
- le montant moyen d'une facture,
- la saisonnalité du CA,
- etc.

Il est nécessaire d'industrialiser des processus au niveau du recouvrement alors que chaque client est considéré comme un cas particulier, notamment par les forces commerciales. Le risque du courrier recommandé AR ou de l'appel téléphonique un peu coercitif émis alors même que le commercial négocie une nouvelle commande est un des points à surveiller de près. Il appartiendra alors au Credit Manager de faire preuve de tout son talent de communicant pour, soit faire comprendre au commercial voire au client le bien-fondé de cette action, soit se servir de ce « conflit » pour trouver une solution à la résolution des échus.

4.3.3. Analyse de la constitution de la balance âgée

Il s'agit là d'un axe d'analyse très important car il impacte directement les moyens à mettre en œuvre. En effet, il faudra traiter différemment des retards liés à des problèmes de trésorerie, des retards liés à des litiges, justifiés ou non, ou des retards liés à des carences dans les processus de recouvrement internes de l'entreprise.

Il est à noter sur ce point que la « mode » actuelle pour justifier un retard de paiement semble s'être portée sur la remontée d'un litige plus ou moins justifié (facture non reçue, promesse commerciale, etc.). Dans ce cas, l'entreprise doit se prémunir en amont par la mise en place de processus commerciaux et ADV très rigoureux.

Nom de l'état	Objet	Contenu principal
Balance âgée des encours clients	Analyser la répartition en tranche d'âge des encours clients	Décomposition client par client de l'encours non échu et échu
Balance qualitative des retards de paiement	Analyser la répartition par motif des retards de paiement	Décomposition client par client de l'encours non échu et échu en fonction des motifs de retard de paiement
Etat des litiges âgés	Analyser le poids de chaque type de litige et leur vitesse de résolution	Décomposition de l'encours échu par type de litige

Il est bon de rappeler, que par expérience, la règle dite « loi de Pareto » démontre que 20% du portefeuille clients représente 80% du chiffre d'affaires. Ces clients sont vitaux pour l'entreprise et doivent faire l'objet d'une attention particulière :

- vigilance accrue sur les clients appartenant aux 20% du portefeuille clients,
- adaptation du calendrier de relance en fonction de la position du client¹⁵.

Un impayé parmi les 20% du portefeuille peut entraîner des conséquences préjudiciables sur la marche de l'entreprise compte tenu de la difficulté de reconstituer la marge. Par ailleurs, et tout client confondu, 20% du montant total de la balance représente 80% de la charge de travail.

2 exemples de stratégies de relance, constatées sur le marché :

Exemple 1 : Facturation périodique – Faible volume de clients – Montant facture important



Exemple 2 : Facturation récurrente – Fort volume de clients – Montant facture faible



Stratégie conseillée dans le contexte de la LME :

En cas de gros volume de factures, on sera contraint de renoncer aux deux premières étapes



4.3.4. Analyse de l'organisation

De tous les éléments à diagnostiquer, celui de l'organisation est fondamental.

De quelles ressources dispose le Credit Manager ? Pour quelles missions ? Avec quels objectifs ?

Souvent le Credit Manager doit faire face à des objectifs peu en adéquation avec les moyens dont il dispose.

Ainsi, sa tâche sera alors d'optimiser l'utilisation des ressources à disposition mais aussi de savoir déterminer les ressources dont il a besoin.

Parmi les principaux points à vérifier, on trouvera :

- le ratio nombre de comptes clients/nombre de gestionnaires recouvrement. Un gestionnaire pour 650-700 comptes en moyenne, mais variable selon :
 - la typologie clients
 - les outils de gestion
 - le secteur d'activité
 - le nombre de factures
 - la répartition courrier / téléphone
- la présence de ressources capables de gérer le précontentieux,
- la présence de ressources capables de gérer le contentieux.

Enfin, il conviendra d'effectuer une revue des procédures existantes, tant celles qui sont formalisées que celles, souvent plus importantes, liées aux us et coutumes internes de l'entreprise.

Schéma de la gestion du risque client

Processus	Descriptions	Enjeux
1. Désignation du « Directeur » des Relations Financières Clients	Impulsion par la Direction Générale et organisation en mode processus. Affirmation d'une politique crédit en fonction de la stratégie commerciale et des besoins financiers pour donner au Directeur une forte légitimité et les moyens de piloter le processus avec réactivité.	<ul style="list-style-type: none"> • Optimiser la politique Financière Clients au service des stratégies de l'entreprise. • Consolider les marges de l'entreprise et son indépendance financière.
2. Fixation et révision des conditions de crédit (ligne de crédit, délais et modalités de paiement)	La ligne de crédit définit la limite du risque acceptable pour l'entreprise, client par client. Elle doit être actualisée régulièrement pour tenir compte de l'évolution de la santé économique du client, de son comportement de paiement et de l'évolution des marges et des volumes.	<ul style="list-style-type: none"> • Anticiper les risques de défaillance des clients. • Surveiller l'évolution des risques de défaillance des clients.
3. Suivi et contrôle des encours clients	La gestion des encours clients permet de suivre en permanence l'utilisation qui est faite pour chaque client de la ligne de crédit et de mettre en œuvre, dans les meilleurs délais, les actions qui s'imposent lorsque l'encours dépasse la ligne de crédit autorisée en réel ou en prévisionnel.	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître avec précision l'engagement financier total avec le client. • Maîtriser les actions possibles en cas de dépassement des autorisations pour optimiser l'action commerciale sans s'exposer de façon inconsidérée. • Provoquer la révision des lignes de crédit en cas d'insuffisance par rapport aux besoins commerciaux.
4. Gestion administrative et comptable des comptes clients, de la facturation à l'encaissement	Le flux de facturation, la gestion des encaissements et l'imputation comptable (lettrage) doivent être optimisés : <ul style="list-style-type: none"> • la maîtrise du fichier clients, • la qualité de la facturation, • la qualité des échanges avec l'administration des ventes, • la qualité du lettrage des comptes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître avec précision l'engagement réel client. • Disposer d'Informations à jour et fiables pour ne pas retarder les opérations de relance. • Etre capable de produire les bonnes informations en cas de procédures contentieuses.
5. Respect des échéances de paiement, y compris <ul style="list-style-type: none"> - relances préventives, - identification des litiges, - traitement des retards et processus d'escalade. 	Mise en œuvre d'une procédure de relance amiable adaptée à la typologie client qui définit : <ul style="list-style-type: none"> • les intervenants, • les modalités de relance (téléphone, courrier ...), • le calendrier des relances (relance préventive, intervalle entre 2 relances...) et leur progressivité, • le suivi (comités de crédit, outils de reporting). 	<ul style="list-style-type: none"> • Comparer les délais de paiement réels et les délais accordés. • Prévenir les retards non qualifiés. • Identifier les éventuels litiges. • Impliquer les directions commerciales et opérationnelles.
6. Gestion des litiges	Les litiges sont trop souvent révélés tardivement. Ils sont de différentes natures : litiges administratifs et commerciaux, litiges techniques et litiges logistiques. Ils ont des origines différentes et font toujours apparaître un dysfonctionnement interne ou un défaut de communication.	<ul style="list-style-type: none"> • Bien identifier les litiges pour écarter les faux litiges qui ne sont que prétexte à des retards de paiement. • Accélérer le temps de résolution des litiges. • Responsabiliser tous les intervenants à la résolution des litiges.
7. Recouvrement contentieux	Le recouvrement contentieux doit être défini comme la phase ultime du processus, lorsque tous les recours amiables sont épuisés. A ce stade la relation commerciale avec le client n'est plus prédominante. Le point de départ du recouvrement contentieux est « la mise en demeure ».	<ul style="list-style-type: none"> • Choisir l'action judiciaire qui donnera le meilleur résultat possible en fonction : <ul style="list-style-type: none"> - du montant de la créance, - des frais à engager, - du temps nécessaire pour parvenir à un résultat, - de la santé économique du débiteur. • Piloter le processus de recouvrement et rester maître des décisions à prendre.

5 - Services et prestataires du recouvrement

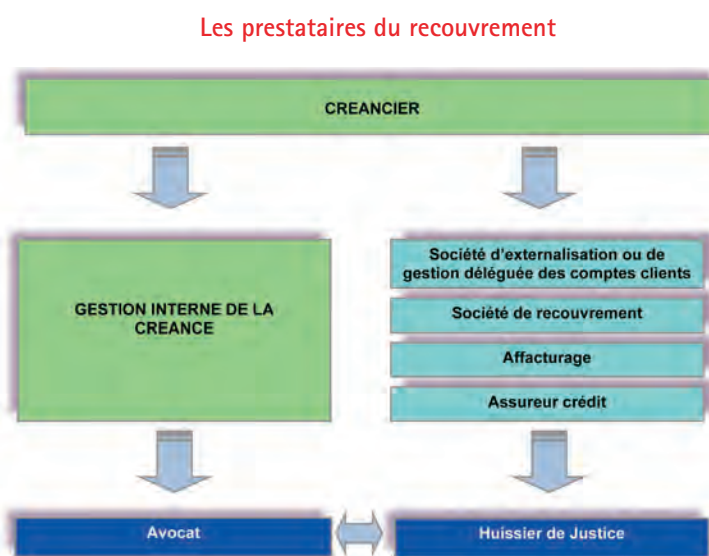
Utiliser les prestataires pour maintenir la relation commerciale



Le marché du recouvrement rassemble un grand nombre de prestataires dont les actions peuvent être concurrentes et/ou complémentaires.

Le présent chapitre a pour objet de présenter l'offre existante et de proposer un guide d'utilisation.

Le recours à un prestataire extérieur, outre l'allègement de la charge de travail pour le créancier, peut lui permettre de préserver sa relation commerciale avec son client : il pourra être expliqué que les procédures mises en place au sein de l'entreprise imposent le transfert de la créance au prestataire à l'issue d'un certain délai de retard.

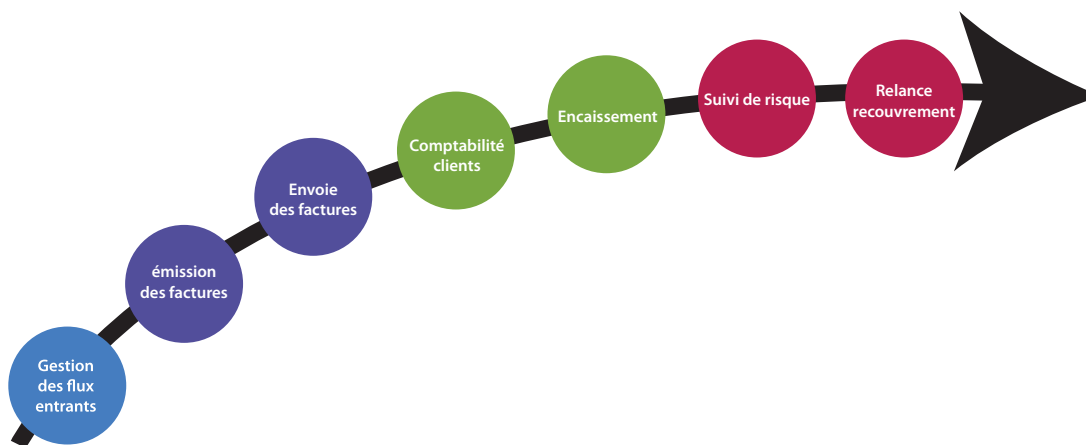


Dans ce chapitre, vous trouverez également, pour chaque type de prestataires, ce que nous avons appelé des « miroirs », c'est-à-dire l'opinion critique, sans fard, de grands utilisateurs des services qui sont présentés dans ce guide ; c'est en quelque sorte l'envers du décor, et le groupe de travail, auteur de ce guide, est fier de pouvoir publier ces avis indépendants et authentiques, même si cela égratigne parfois certains d'entre eux.

5.1. Les sociétés d'externalisation ou de gestion déléguée des comptes clients

5.1.1. Généralités

Il s'agit de sociétés de services spécialisées en Credit Management qui prennent en charge **exclusivement au nom de l'entreprise** partenaire tout ou partie de la gestion de leurs comptes clients. Ainsi leur périmètre d'intervention peut porter sur une prestation ou une combinaison des prestations suivantes :



Ces sociétés de services n'interviennent pas comme des sociétés de recouvrement amiable avec lesquelles il ne faut pas les confondre, leurs modes d'intervention et de rémunération étant bien différents.

En effet, elles répondent à un besoin de réduction des coûts de gestion de leurs clients entreprises et à une recherche d'optimisation des performances au travers d'apports de ressources hautement spécialisées (parfois off-shore) et d'outils de gestion à forte valeur ajoutée.

Leur intervention repose sur un véritable cahier des charges réalisé en partenariat avec l'entreprise et préalablement au démarrage opérationnel de leur mission. Généralement, l'entreprise a recours à ces services de gestion dans une logique récurrente. Il faut veiller à préserver sa liberté contractuelle et ne pas s'engager sur une période trop longue.

5.1.2. Statut juridique

Les conditions d'exercice de ces sociétés ne sont régies par aucune réglementation à la différence des sociétés de recouvrement qui peuvent encaisser des fonds sur leurs comptes propres et les reverser ensuite. Les sociétés de services en gestion des comptes clients n'encaissent jamais de fonds sur leurs propres comptes.

En contrepartie, il est donc essentiel avant de s'adresser à une société de services en gestion de bien connaître et valider ses références et son domaine d'expertise.

5.1.3. Acteurs principaux et domaines de spécialités

On peut distinguer 3 grandes familles d'acteurs sur ce marché :

- **Les grandes sociétés de services en externalisation de tout ou partie des fonctions financières, comptables, ou administratives des entreprises.** On peut citer Accenture, Genpact. Ces sociétés interviennent principalement sur des grands projets d'externalisation nécessitant la mise en œuvre de ressources importantes.
- **Les sociétés de services en externalisation spécialisées en Credit Management.** Plus nombreuses et parfois spécialisées sur un secteur d'activité, une zone géographique, un périmètre fonctionnel. On distingue celles qui peuvent apporter également une forte valeur ajoutée en technologie (Theofinance ou Sidetrade qui sont éditeurs de logiciel de Credit Management), et les sociétés de services qui ne vont travailler qu'avec les outils mis à disposition par leurs clients. On peut également distinguer celles qui interviennent depuis des centres de gestion en France (Igrex, Efficash, Clientys et plus de 70 intervenants recensés) ou celles qui disposent de Centres de Gestion délocalisés ou d'un mixte de Centres de Gestion France/Off-Shore (Transcom, Theofinance)
- **Les sociétés de recouvrement**¹⁶ qui peuvent pour certaines dorénavant proposer comme prestations à part entière des services d'externalisation de la relance clients au nom de l'entreprise et avec des équipes dédiées. Coface Services et Intrum Justitia sont les 2 principaux acteurs du recouvrement pouvant proposer ces services.

5.1.4. Les méthodes employées

La mission d'une société de gestion des comptes clients est de réaliser son travail selon un guide de procédure précis et défini avec son partenaire entreprise. Bien souvent une phase importante de formation au métier, à la culture et à l'environnement clients de l'entreprise est réalisée avant le démarrage opérationnel de la mission.

Les équipes du prestataire peuvent d'ailleurs se situer en partie dans les locaux de l'entreprise pour des raisons logistiques ou de meilleure synergie collaborative avec les acteurs de l'entreprise.

Il est aussi important de noter que les entreprises ayant recours à l'externalisation sont de toute taille et de tout secteur d'activité et qu'elles peuvent disposer d'un service de Credit Management structuré ou au contraire d'une absence totale de fonction Credit Management.

Il n'est donc pas du tout contradictoire de confier en externe une partie de la gestion de son portefeuille clients et d'en conserver en interne une autre partie en fonction de ses attentes de réduction de coût et de performance.

5.1.5. Coûts d'intervention

Leur mode de rémunération peut être forfaitaire (en fonction du profil et du dimensionnement de l'équipe dédiée sur la mission) ou variables en fonction d'unités d'œuvre précises (exemples : nombre de clients actifs confiés en gestion, volume d'encaissement par moyen de paiement, nombre de factures émises, etc.).

Leur rémunération peut tout à fait comprendre des obligations de résultats sur des indicateurs quantitatifs ou qualitatifs définis en partenariat avec l'entreprise en fonction du périmètre externalisé (exemples : DSO retard, taux de créances échues, qualité du lettrage, etc.)

5.1.6. Rôle et limites

Il est essentiel pour l'entreprise de recourir à ce type de services dans une logique partenariale, construite, admise et comprise par l'ensemble des acteurs, notamment lorsque les équipes externes et internes vont cohabiter sur le même périmètre fonctionnel !

¹⁶ - Cf. Chapitre 5.3 sur l'affacturage.

Ce qu'en pensent les utilisateurs : « miroir » sur les sociétés d'externalisation ou de gestion déléguée des comptes clients

Pour réussir un projet d'externalisation du poste client il est nécessaire de valider 4 points fondamentaux :

1- Définir clairement les raisons, les attentes et les objectifs du projet .

Il est nécessaire de comprendre pourquoi l'on fait appel à un prestataire (baisse des coûts, besoin de ressources complémentaires, besoin de flexibilité, temporaire, récurrente, etc.) et surtout de s'assurer que la clientèle et les missions confiées au prestataire sont en phase avec ses prérogatives. Ainsi, externaliser le recouvrement alors que les échus sont liés à des litiges conduira inévitablement à un échec : le prestataire ayant l'impression de ne pas pouvoir effectuer sa mission (relance bloquée pour cause de litiges) et l'entreprise ayant l'impression que le prestataire ne fait pas baisser les échus.

2- Un projet d'externalisation est d'abord un projet de conduite du changement.

Ne jamais perdre de vue que l'externalisation est avant tout un projet de conduite du changement, bien plus qu'un projet technique, car il modifie une organisation et des processus opérationnels. Pour y parvenir, il est nécessaire d'emporter l'adhésion des différents acteurs, à commencer par la DG, puis convaincre : convaincre les commerciaux tout d'abord, souvent réticents à voir un tiers s'immiscer dans la relation client, convaincre et remotiver l'équipe interne de credit management, inquiète de voir une partie de son activité confiée à l'externe.

3- Considérer l'équipe du prestataire comme votre propre équipe.

Le recouvrement implique une collaboration étroite avec les ADV et les commerciaux. Il est donc fondamental qu'ils sentent que les équipes du prestataire ne sont pas des "fournisseurs" mais bien les équipes de l'entreprise. Une formation du team leader au sein de l'entreprise permettra de le former aux process internes mais aussi de le présenter et de le faire échanger avec les différentes personnes avec qui il sera en contact.

Par ailleurs, l'équipe n'étant sur place, il est important qu'elle se sente pleinement faire partie de l'entreprise. Pour cela, une rencontre annuelle pour faire le point sur les résultats, l'évolution des process de la stratégie est vivement recommandée.

4- Prévoir des modalités simples, réactives et autonomes de modification et de récupération du portefeuille confié.

Dit autrement, attention à ne jamais se rendre dépendant du prestataire dans les choix de conception qui sont faits pendant la phase projet, car les choix d'aujourd'hui peuvent ne pas être le choix de demain. Imposer les outils de l'entreprise, s'ils s'avèrent performants, ou garder le numéro d'appel du service client en interne de l'entreprise préserve l'autonomie de l'entreprise. Il est important de pouvoir moduler, au plan opérationnel comme au plan contractuel, le périmètre des travaux confiés au prestataire, ne serait-ce que pour appliquer sereinement les futurs choix stratégiques de l'entreprise.

Sébastien Zuckerman, Directeur relations clients,
Groupe Toshiba Tec. France Imaging Systems.



Les impayés coûtent cher...

EFONICALL, vous aide à recouvrer vos créances



**Assez de perdre
du temps....**

**Votre temps c'est
le nôtre....**

EFONICALL, une équipe de professionnels du recouvrement dont la seule préoccupation est :

- d'améliorer votre trésorerie,
- de réduire votre charge financière,

tout en préservant votre image commerciale auprès de vos clients

Nous nous engageons... N'hésitez pas..

Nous sommes à votre écoute...Rejoignez-nous..

EFONICALL CENTER : 55 rue du 18 Janvier 1952 - Tunis -Tunisie -

Tel Tunisie: + (216) 71 342 353 – Fax : + (216) 71 342 355

Tel France : + (33) 6 23 17 01 60 Représentation commerciale

5.2. Les sociétés de recouvrement

5.2.1. Généralités

Le recours à une société de recouvrement permet de bénéficier de l'expertise de professionnels du recouvrement maîtrisant à la fois les techniques de la négociation, les procédures judiciaires et les voies d'exécution. Le recouvrement sera en outre optimisé grâce à des outils informatiques puissants dédiés, éventuellement complétés par des bases de données, permettant une meilleure connaissance de la situation du débiteur, ainsi qu'un réseau de partenaires judiciaires, avocats et huissiers de justice sélectionnés.

Le client pourra mieux maîtriser les frais engagés, grâce à une facturation au résultat et des frais judiciaires (selon le cas pris en charge par le recouvreur ou laissés à la charge du client) qui pourront généralement être connus à l'avance.

Les sociétés de recouvrement assurent ainsi une gestion externalisée complète des créances impayées (qui peut débiter par une lettre de relance ou même par appel téléphonique adressés aux clients avant l'échéance des factures).

5.2.2. Statut juridique

Les conditions d'exercice de ces sociétés sont régies et encadrées de façon stricte par le décret 96-1112 du 18 décembre 1996 portant réglementation de l'activité des personnes procédant au recouvrement amiable des créances pour le compte d'autrui.

Les sociétés de recouvrement doivent respecter certaines obligations (art. 2 du décret précité) dont notamment :

- la souscription d'un contrat d'assurance couvrant les conséquences pécuniaires de leur responsabilité civile professionnelle,
- l'ouverture d'un compte bancaire exclusivement affecté à la réception des fonds encaissés pour le compte des créanciers,
- et, la déclaration écrite au procureur de la République près le tribunal de grande instance dans le ressort duquel elles ont le siège de leur activité.

5.2.3. Acteurs principaux et domaines de spécialités

Certaines sociétés de recouvrement sont rattachées à des compagnies d'assurance crédit et disposent de ce fait d'informations très précises sur la santé financière des débiteurs. Elles sont spécialisées dans la créance commerciale. Certains acteurs sont spécialisés dans la créance civile, alors que d'autres, ont une activité mixte, créances commerciales et civiles.

Une liste des cabinets de recouvrement est consultable sur le site de l'ANCR (Syndicat national des cabinets de recouvrement de créances et de renseignements commerciaux, www.ancr.fr) ainsi que sur le site de la FIGEC (Fédération nationale de l'information d'entreprise et de la gestion de créances, www.figec.com).

5.2.4. Les méthodes employées

La mission de la société de recouvrement est d'obtenir le paiement de la créance aussi rapidement que possible.

Aussi, dès la transmission du dossier, la société de recouvrement va intervenir par des actions graduées en fonction des réactions du débiteur :

La phase amiable sera toujours privilégiée.

Elle est importante pour fixer la position de chacun. La société de recouvrement va adapter son action aux démarches qui ont pu être préalablement réalisées en interne par son client, et enchaînera relance écrite, contacts téléphoniques et parfois visite domiciliaire.

La première relance écrite est une « mise en demeure » nécessaire pour fixer officiellement la position de la société de recouvrement et sa qualité de mandataire de son client pour le recouvrement de sa créance.

Les contacts téléphoniques vont permettre par la suite d'établir un diagnostic, de traiter les objections et de trouver les solutions adaptées. L'objet de ces appels est toujours de réclamer le paiement aux débiteurs. L'appelant, professionnel de la négociation, aura préparé et structuré son appel afin d'obtenir un paiement rapide du débiteur et, à défaut, il s'attachera à obtenir des informations sur sa solvabilité et l'existence d'actifs à saisir.

Pour compléter ces actions, une visite domiciliaire est souvent utile. Cette visite permet d'aller à la rencontre du débiteur avec les mêmes finalités que le contact téléphonique. Souvent impromptue, la visite peut s'avérer efficace sur des débiteurs récalcitrants. Elle est en outre une source précieuse d'informations sur la solvabilité de l'entreprise.

La **phase judiciaire** peut s'avérer utile lorsque le débiteur ne réagit pas à ces actions amiables.

La société de recouvrement fera bénéficier dans la phase judiciaire et d'exécution forcée, à son client des services de son réseau d'avocats et d'huissiers de justice spécialisés dans le recouvrement des créances avec lesquels des tarifs préférentiels et fixés à l'avance auront été négociés. L'utilisation de ces réseaux de professionnels est indispensable, de nombreux actes de procédure relevant exclusivement de leurs compétences.

La société de recouvrement va alors étudier le dossier : analyse des justificatifs de la créance afin de déterminer s'ils sont suffisamment probants pour obtenir la condamnation du débiteur par un tribunal et, analyse de la solvabilité du débiteur pour déterminer s'il y aura des actifs à saisir dans le cadre d'une exécution forcée.

Ensuite, la société de recouvrement **choisira la procédure la plus adaptée** à la situation du débiteur et au montant de la créance : injonction de payer, référé provision, assignation au fond.

Le cas échéant, la société de recouvrement veillera à sauvegarder les droits de son client en prenant des **mesures conservatoires** : demandes de certificat de non paiement des chèques impayés, opposition à la distribution du prix de cession d'un fonds de commerce, saisie revendication à titre conservatoire ...

Enfin, lorsque le titre exécutoire sera obtenu, la société de recouvrement va confier le dossier à un huissier de justice pour **l'exécution forcée**.

5.2.5. Coûts d'intervention

Les sociétés de recouvrement pratiquent généralement la facturation des coûts réels (frais de procédure et d'exécution) et une tarification au résultat en fonction d'un taux dégressif applicable aux sommes récupérées. Cependant, le prix évoluera également en fonction de l'ancienneté de la facture eu égard à la qualité de la chaîne contractuelle, aux informations dont on dispose sur le client ou encore à la qualité du portefeuille client.

A noter que certains recouvreurs ne facturent pas les frais réels mais une somme forfaitaire. D'autres enfin facturent leur client en fonction des actions réalisées : une lettre, une visite domiciliaire...sans lien avec le montant, in fine, récupéré.

5.2.6. Rôle et limites

Professionnels de la négociation, les gestionnaires des sociétés de recouvrement vont intervenir directement auprès des débiteurs pour tenter de trouver une issue amiable à l'impayé en faisant tout pour sauvegarder la relation commerciale qui peut perdurer entre son client et le débiteur.

Néanmoins, l'efficacité du recouvrement reposera également en partie sur une étroite collaboration entre le recouvreur et son client qui devra avoir conservé un maximum de pièces justifiant sa créance et adressé très vite son dossier après l'échéance impayée. La rapidité d'intervention reste un des facteurs clé du succès.

Ce qu'en pensent les utilisateurs : « miroir » sur les sociétés de recouvrement

A la limite du harcèlement, ces sociétés sont suffisamment équipées pour « inonder » le client de relances de différents niveaux, de manière systématique.

Elles présentent des inconvénients :

- de ne pas atteindre forcément la bonne cible, l'interlocuteur pertinent,
- de ne pas être très « commercial »,
- de nécessiter une bonne communication avec son client pour prendre en compte d'éventuels litiges en cours de traitement,
- de ne pas donner beaucoup de visibilité sur l'avancée du recouvrement et ses chances et délais de réussite.

Elles ont pour avantage :

- de ne pas avoir d'« états d'âme » et de pouvoir faire dire au commercial qu'il n'est pas responsable de cette procédure,
- de ne pas « lâcher » le mauvais payeur de mauvaise foi,
- de poursuivre l'action jusqu'à la procédure contentieuse.

Stanislas Lewandowski, Manager de transition,
Membre du groupe de travail.

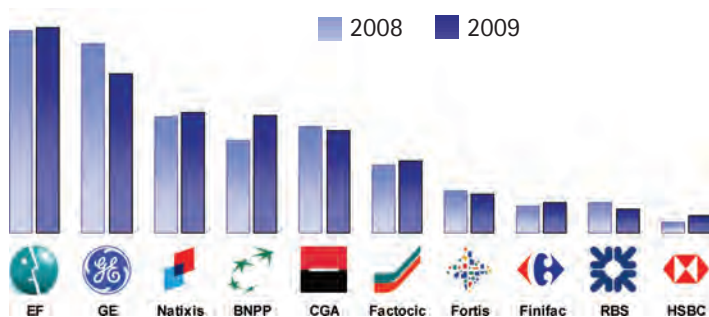
5.3. L'affacturage

5.3.1. Généralités et principaux acteurs

- 2 typologies d'acteurs :

Facteurs bancaires, filiales de banques françaises principalement.

Facteurs spécialisés, liés à des groupes industriels (ex GE FactoFrance).



(Source Eurofactor)

- Un marché très concentré :

Les 6 premiers acteurs représentent plus de 80% du marché français. Présence de toutes les grandes banques françaises.

- Le marché français de l'affacturage :

Après 5 années consécutives de croissance >à 10%, le marché français recule pour la première fois (-3,6%), pour atteindre 128 Mds€ de créances factorées en 2009 (contre 134 Mds € sur l'année 2008). Sur 2010, le marché est en rebond avec +18,8% sur le 1er trimestre.

5.3.2. Statut juridique

L'affacturage ne fait, en France, l'objet d'aucune définition légale. Selon la Banque de France, « L'opération d'affacturage consiste en un transfert des créances commerciales de leur titulaire à un factor, qui se charge d'en opérer le recouvrement et qui en garantit la bonne fin même en cas de défaillance momentanée ou permanente du débiteur. Le factor peut régler par anticipation tout ou partie des créances transférées »

L'affacturage est à la fois :

- une technique de garantie des risques contre les impayés,
- un procédé de recouvrement,
- et éventuellement un moyen de financement.

La convention internationale conclue à Ottawa le 28/05/88, signée par les factors en 1989, définit le cadre de l'activité.

Le factor titulaire de la créance est subrogé dans les droits de l'adhérent ; il a seul qualité pour agir en paiement contre le débiteur ; il reçoit la créance " en l'état ", c'est à dire avec ses accessoires mais aussi ses vices.

Le débiteur peut opposer au factor les exceptions inhérentes à la dette ou à la prestation fournie (non exécution de l'obligation de délivrance, non conformité des marchandises livrées).

5.3.3. Les services

L'affacturage intègre trois services en réponse aux principaux besoins engendrés par le crédit interentreprises :

A - La prévention des risques et la garantie contre les impayés

Pour prémunir l'entreprise contre tout risque de défaillance, le factor se prononce sur la solvabilité des clients (débiteurs/acheteurs) de son client. L'approbation de l'encours garantit à son client une indemnisation à hauteur de 100% des créances cédées.

Dans le cadre de l'affacturage sans recours, le factor ne dispose d'aucun recours contre son client, sauf en cas de contestation totale ou partielle du débiteur sur la qualité certaine et l'exigibilité de la créance.

B - La gestion du compte client

- tenue des comptes,
- recouvrement amiable et contentieux des factures,
- encaissement et affectation des paiements.

Les outils de gestion et de suivi proposés par le factor sont mis en œuvre aujourd'hui via Internet ou par télétransmission.

C - Le financement

L'entreprise peut percevoir avant l'échéance tout ou partie du montant des factures transférées augmentant ainsi ses ressources de financement.

Le financement se fait :

- à travers la cession de créances,
- généralement à hauteur de 100% dans la limite des garanties octroyées,
- minoré par une retenue de garantie, en moyenne de 10%, pour compenser le risque de non valeur: litige, avoir, escompte, différence de règlement, ...

Le factor met à disposition un financement souple et adapté correspondant généralement à l'encours client.

Dans le "full factoring" ou "offre globale", le factor effectue la gestion du poste clients et reçoit les créances par subrogation (mention subrogative dans le corps de la facture), la cession est notifiée à l'acheteur.

Dans l'offre "mandat de Gestion ou non-gérée", le factor délègue par mandat à son client, la gestion du poste clients, la cession étant toujours notifiée à l'acheteur.

Dans l'offre "confidentielle", la subrogation est "silencieuse ou confidentielle", la cession n'est pas notifiée.

Ce qu'en pensent les utilisateurs : « miroir » sur l'affacturage

Leur coût est souvent mis en avant mais il est nécessaire de le décomposer entre :

- le coût de recouvrement et l'économie réalisée en interne
- le coût financier d'avance de trésorerie, notamment pour les organismes publics ou parapublics et les sociétés importantes, dont les délais effectifs de règlement dépassent souvent les échéances théoriques ou lorsque, dans certains secteurs d'activité, des contraintes techniques ne permettent pas un règlement rapide

Ces sociétés sont de plus en plus sélectives dans le choix de leurs clients et sur la qualité des comptes clients apportés

Elles acceptent rarement de financer les situations de travaux et les sous-traitants.

Stanislas Lewandowski, Manager de transition,
Membre du groupe de travail.



Votre partenaire en management du poste client

JEAN BUSNOT SA

Jean Busnot, l'un des tout premiers cabinets de courtage spécialisé dans la protection et le Financement des comptes clients, est présent sur 5 continents, 26 pays, au travers de son réseau ICBA.

* *L'Assurance-crédit :*

- Audit gratuit des contrats existants,
- France, Export et programmes internationaux,
- Contrats « Top Up » (permettant de doubler la garantie de l'assureur de premier rang).

* *Le Financement des Créances Commerciales :*

- Financement France et export,
- Home service (Financement sans gestion par le prestataire ; l'entreprise restant maître de la relation avec ses clients).
- Financement confidentiel,
- Financement de balances clients.

* *Le Financement de stocks.*

JEAN BUSNOT SA, 9 avenue Marceau 75116 Paris

Jean-Charles JAPY - Henri du CLARY - François de CHANTERAC

☎ : 33 (0)1 56 89 50 60 & cabinet@jean-busnot.fr



I C B A

<http://www.icbaonline.com>



5.4. L'assurance crédit

5.4.1. Généralités et principaux acteurs

Sur l'ensemble du crédit inter entreprises, on estime à 25 % la partie couverte par les assureurs crédit.

La crise de 2008-2009 a mis en lumière l'impact considérable de la position des assureurs crédit dans le tissu économique français.

Trois acteurs principaux :

- Euler Hermes (La SFAC en France),
- Coface,
- Atradius.

Ces trois groupes représentent près de 90 % du marché de l'assurance crédit tant en France que dans le Monde.

5.4.2. Statut juridique

L'assurance crédit relève de la branche 14 a et b du Code des assurances. Cette activité est contrôlée par l'ACAM (Autorité de Contrôle des Assurances et Mutuelles).

5.4.3. Les méthodes employées

Trois services sont apportés dans le cadre d'un contrat d'assurance crédit :

- la prévention, autrement dit, l'évaluation de la solvabilité des clients d'une entreprise sous la forme d'une limite chiffrée,
- la gestion des opérations pré contentieuses et contentieuses en cas d'impayés,
- l'indemnisation dans la limite de la garantie accordée en cas de non récupération de cet impayé.

5.4.4. Coûts d'intervention

Les coûts des contrats varient en fonction de différents critères et notamment :

- le secteur d'activité de la société souhaitant souscrire le contrat,
- son chiffre d'affaires,
- sa sinistralité passée.

Compte tenu de la crise de 2009, les conditions tarifaires ont été revues à la hausse par les différents assureurs ; elles se situent entre 1 ‰ et 1 % du chiffre d'affaires assurable. En pratique, on trouve sur le marché un taux de 3‰. On note cependant au 1er semestre 2010, un retour à la normale.

5.4.5. Rôle et limites

Le principal avantage de l'assurance crédit est la possibilité pour une entreprise de transférer à un assureur la gestion de son risque client. Les assureurs crédit veillent à maintenir un bon ratio sinistre à prime. En 2009, face à la crise et pour maintenir l'activité économique, l'Etat français a proposé en association avec les assureurs crédit une garantie complémentaire (appelée CAP/CAP+).

NB : Il est à noter concernant l'assurance crédit et l'affacturage qu'il est utile de faire appel à un courtier spécialisé qui défendra au mieux les intérêts de ses clients auprès des assureurs crédit et des sociétés d'affacturage.

Ce qu'en pensent les utilisateurs : « miroir » sur les assureurs crédit

J'ai fait souscrire à partir de 2005 une assurance crédit à ma société. L'intérêt principal à mes yeux était de contraindre mon équipe de Credit Management à procéder aux déclarations de sinistre dans le délai limité imparti par le contrat d'assurance. En effet, il est toujours difficile pour une entreprise de considérer un de ses clients, surtout s'il s'agit d'un vieux client, comme un débiteur douteux. Mais on sait qu'en matière de recouvrement le temps joue contre le créancier. Il est donc essentiel de se fixer une limite au-delà de laquelle il ne doit plus y avoir de considération commerciale.

L'assurance crédit permet aussi en principe de lisser le risque lié aux défaillances des clients. L'entreprise préférera bien souvent payer une prime dont elle connaît le montant à l'avance plutôt que de prendre le risque de voir son résultat plonger une année à cause d'un impayé exceptionnel. Encore faut-il que le niveau d'encours du client ne soit pas largement supérieur à la limite de garantie donnée par l'assurance.....

Mais l'assurance crédit a ses limites comme cela est apparu clairement avec la crise de 2008/2009.

L'entreprise n'est pas assurée que le niveau de garanties attaché à son portefeuille client soit maintenu sur la durée du contrat. Ainsi début 2009, nous avons vu notre assureur retirer, par prévention, toute garantie à un grand nombre de nos clients dont le niveau de fonds propres était insuffisant. Notre contrat s'est retrouvé vidé de sa substance et nous avons été contraints de demander sa résiliation.

Même en temps normal, il vaut mieux être la « première victime » du débiteur insolvable, car dès le dépôt d'une déclaration de sinistre, l'assurance dégrade la note du client et les garanties sont réduites ou totalement annulées pour les créanciers suivants.

**Eric Cholley, Diesel France, Directeur Financier,
Membre du groupe de travail**

5.5. Les huissiers de justice

5.5.1. Statut juridique

L'huissier de justice est un **officier public et ministériel** titulaire d'une charge publique acquise avec l'agrément des pouvoirs publics.

L'huissier de justice doit être titulaire d'un diplôme qui est délivré à l'issue d'un examen et dans le cadre du respect d'un « numerus clausus ».

En 2010, il y a en France environ 1943 études pour 3256 huissiers de justice (dont près de 830 femmes) et 10.000 Clercs et employés¹⁷. 9 877 000 d'actes ont été signifiés et 8 milliards d'euros sont recouverts annuellement.

Les actes de l'huissier de justice sont dits authentiques et donc opposables à tous.

L'huissier de justice est tenu au secret professionnel et bénéficie d'une assurance responsabilité civile professionnelle.

Depuis le 1er janvier 2007, les fonds des clients font l'objet d'un encaissement sur un compte de dépôt obligatoire (arrêté du 4 août 2006) appelé « compte affecté » et dédié uniquement à ces opérations.

Le reversement des fonds encaissés doit s'effectuer dans les 3 semaines maximum pour les encaissements espèces et dans les 6 semaines maximum pour tout autre type de paiement.

La compétence territoriale des huissiers de Justice suit celle du tribunal de grande instance dans la circonscription duquel leur étude est établie par l'acte de leur nomination.

- Activités de monopole

- signification des actes de procédure,
- exécution des décisions de justice, pénales et civiles allant jusqu'à l'expulsion,
- prise de titre exécutoire sur chèque impayé,
- paiement direct des pensions alimentaires,
- constats (voisinage, stationnement non autorisé des gens du voyage, malfaçons, états des lieux avant et après travaux, concurrence déloyale, harcèlements, états des lieux d'entrée et de sortie d'un locataire, grève et entrave, de règlements de jeux, publicité « mensongère » etc.),
- service intérieur des cours et tribunaux (peu usité) (l'huissier de justice est alors dit « huissier audiercer »).

- Activité non monopolistique
 - consultation juridique et rédaction d'actes sous seing privé (rédaction des baux d'habitation et commerciaux, des conditions générales de vente...),

L'huissier de justice est un acteur clé du recouvrement.

Exemples de coûts d'intervention

- cadre monopolistique : exécution judiciaire des décisions en matière de recouvrement de créances civiles et commerciales (compétence judiciaire géographique du ressort du TGI de la résidence judiciaire), incluant parfois prise et vente aux enchères publiques sur procédures collectives
- cadre concurrentiel : recouvrement amiable des créances civiles et commerciales (compétence nationale, honoraires conventionnels article 16 du décret n°2007-774 du 10 mai 2007).

5.5.2. Coûts d'intervention

- Cadre concurrentiel :

La rémunération de l'huissier de justice est libre et doit donc être contractuellement aménagée.

- Cadre monopolistique :

Les activités résultant du monopole sont soumises à un tarif fixé par décret (D. n°96-1080 du 12.12.1996, modifié par D. n°2007-774 du 10.05.2007 précité). Ce tarif est d'ordre public sans aucune dérogation.

Montant de la créance	800 €	3.000 €	4.000 €
Somation de payer	85,25 €	147,09 €	189,19 €
Requête IP* (hors frais de greffe)	26,31 €	56,62 €	56,62 €
Signification d'IP*	49,73 €	81,31 €	81,31 €
Signification exécutoire et commandement	43,16 €	160,24 €	202,34 €
Saisie attribution compte bancaire + dénonce au débiteur	71,08 € + 58,94 €	204,97 € + 99,73 €	247,07 € + 99,73 €
Saisie vente mobilière	64,21 €	189,19 €	231,29 €

* IP: injonction de payer

Il existe plusieurs types de droits proportionnels :

- le droit proportionnel dégressif de l'article 8, lorsque les huissiers de justice ont reçu mandat en vertu d'une décision de justice, d'un acte ou d'un titre en forme exécutoire et qu'ils ont encaissé des fonds. Il se calcule sur toutes les sommes recouvrées au titre du principal de la créance, sauf les dépens et frais de procédure qui restent à la charge du débiteur; ces frais sont payables par préférence à la créance principale.
- le droit proportionnel dégressif de l'article 10 avec plancher et plafond applicable dans le cas où l'huissier de justice est mandaté. Ce droit est à la charge exclusive du créancier ;

- le droit proportionnel d'engagement de poursuites de l'article 3 avec plancher et plafond si l'acte est relatif à une obligation pécuniaire. Ce droit est perçu une seule fois pour une même créance. Il est à la charge du débiteur sauf en cas d'insolvabilité, ou reste à celle du créancier. Il s'impute soit sur le droit proportionnel de l'article 8, soit sur celui de l'article 10.

Précisions : Ces coûts d'actes sont essentiellement ceux qui risquent d'être supportés par le créancier face à un débiteur disparu, insolvable, ou tombé entre temps en procédure collective. Les actes suivants n'existeront que parce que la saisie attribution bancaire ou la saisie vente a été fructueuse (pas de procès verbal de carence. Ils seront en conséquence payés au final par le débiteur.

Ce qu'en pensent les utilisateurs : « miroir » sur les huissiers de justice

Il est souvent difficile :

- de les contacter,
- d'obtenir des informations sur l'avancement des procédures,
- d'avoir une visibilité sur les chances de recouvrement.

L'huissier compétent est généralement le plus proche géographiquement du siège social du client, ce qui rend impossible les contacts personnalisés et multiplie le nombre d'interlocuteurs à gérer.

Il manque parfois d'initiatives et il est quelquefois nécessaire de leur suggérer des voies de recouvrement.

Aucune société n'apprécie de se voir signifiée par un huissier, d'autant que son premier contact est généralement celui de la personne à l'accueil, dont la société ne maîtrise pas toujours la communication en interne.

Stanislas Lewandowski, Manager de transition,
Membre du groupe de travail

5.6. Les avocats

5.6.1. Généralités et Statut juridique

La profession d'avocat est une profession réglementée, soumise à des règles professionnelles et déontologiques strictes principalement régies par la loi du 31 décembre 1971, le décret du 27 novembre 1991 et le décret du 12 juillet 2005.

Au 1er janvier 2009, il y avait 50 314 avocats en France. L'effectif se répartit sur 179 barreaux et la densité varie fortement d'un barreau à l'autre. 41 % des avocats sont rattachés au barreau de Paris, lequel a contribué pour plus de la moitié à la croissance nationale sur le dernier exercice.

La densité moyenne en France métropolitaine est de 80,7 avocats pour 100.000 habitants contre 77/100.000 habitants en 2006. (cf. les Chiffres-clés de l'Observatoire - Décembre 2009)

Principaux atouts de la profession d'avocat :

- **compétence professionnelle** : formation initiale de haut niveau (minimum de 4 années universitaires ; Master 1), puis intégration sur examen d'un centre de formation d'avocats et suivi d'une formation complémentaire en alternance de 18 mois) + formation continue obligatoire d'un minimum de 20 heures par an ;
- **règles éthiques et déontologie** : l'avocat prête serment et s'oblige à respecter un certain nombre de règles juridiques et éthiques. Le serment constitue le fondement de la déontologie et rappelle les principes essentiels de la profession, dont notamment le respect du **secret professionnel**, général, absolu et illimité dans le temps, obligation déontologique dont la violation constitue un délit pénal ;
- **confidentialité des échanges** : toutes les communications verbales ou écrites entre avocats et entre l'avocat et son client sont couvertes par la règle de confidentialité, qui trouve sa pleine utilité **dans le cadre des négociations** ; elle permet en effet à chacun de s'exprimer librement sans craindre que les concessions consenties dans le cadre d'une négociation amiable ne soient ultérieurement utilisées contre leur auteur dans un cadre contentieux. La règle de confidentialité permet donc de créer deux

niveaux de dialogue (officiel et officieux) sans possibilité d'interférence entre les deux, permettant une grande souplesse et une grande sécurité dans les négociations. **Cette règle est exclusive à la profession d'avocats ;**

- **maniement des fonds** : tous les fonds reçus par l'avocat pour le compte de tiers doivent obligatoirement être déposés sur un compte bancaire spécial, réglementé et géré par les Caisses de Règlement Pécuniaire des Avocats (CARPA). C'est à la fois une obligation légale et une garantie essentielle pour les clients. Les fonds déposés en CARPA font l'objet de stricts contrôles (sécurité, transparence, origine) ; une assurance obligatoire est également souscrite pour les fonds confiés à l'avocat et déposés en CARPA ;
- **responsabilité professionnelle** : l'avocat est obligatoirement couvert dans ses activités par une assurance de responsabilité civile professionnelle (RCP). La RCP de l'avocat n'est jamais limitée, même quand il exerce en société d'exercice libéral contrairement aux professionnels qui peuvent exercer en société commerciale de droit commun, notamment: les experts comptables).

Les « Principes Essentiels » Article 1 du Règlement Intérieur National (RIN)

Le RIN qui régit la profession instaure des Principes Essentiels qui doivent guider le comportement de l'avocat en toutes circonstances et dans le respect des termes de son serment (art.. 1.3).

- exercer ses fonctions avec dignité, conscience, indépendance, probité et humanité,
- respecter les principes d'honneur, de loyauté, de désintéressement, de confraternité, de délicatesse, de modération et de courtoisie,
- faire preuve, à l'égard de ses clients de compétence, dévouement, diligence et prudence.

La méconnaissance d'un seul de ces principes constitue une faute pouvant entraîner une sanction disciplinaire (art. 1.4, Avertissement, Blâme, Interdiction temporaire d'exercice avec ou sans sursis, Radiation).

5.6.2. Rôle en matière de recouvrement

Le recouvrement est par essence judiciaire.

Les avocats disposent d'un monopole de représentation des parties en justice (« nul ne peut, s'il n'est avocat, assister ou représenter les parties, postuler et plaider devant les juridictions... » - article 4 de la loi du 31 décembre 1971 modifiée¹⁸).

Par conséquent, seuls les avocats ont le droit de représenter les parties de façon habituelle et rémunérée¹⁹, de sorte que cette profession **est la seule à pouvoir gérer l'ensemble du dossier, depuis le recouvrement amiable et jusqu'à la mise en place des procédures judiciaires nécessaires à l'obtention d'un titre.**

Malgré une réglementation favorable et une compétence reconnue par le marché²⁰, **les avocats sont peu présents sur le domaine du recouvrement de créances**, la profession ne gérant que 13% des dossiers de recouvrement²¹, cette situation pouvant sans doute s'expliquer par une inadaptation collective de la profession aux besoins du marché en matière de recouvrement. Notamment, le système de tarification adopté majoritairement par la profession, c'est-à-dire le taux horaire, n'est pas adapté aux petits dossiers.

En outre, la profession considère dans son ensemble qu'une activité juridique qualitative est incompatible avec toute idée de rationalisation ou d'industrialisation du travail, et selon la culture professionnelle dominante, les « petits » dossiers offrent peu d'intérêt intellectuel et sont peu flatteurs.

Toutefois, cette situation est appelée à évoluer. Compte tenu des besoins criant du marché en matière judiciaire, certains cabinets ont vivement réagi et ont constitué des pôles hyper spécialisés, avec des offres très adaptées au plan tarifaire et technique (information par extranet, rationalisation de la gestion du contentieux, mutualisation des dossiers impécunieux, etc.)

18 - Ce monopole est absolu et assorti d'une sanction pénale prévue par l'article 72 de la loi, soit 4.500 € d'amende et si récidive, 9.000 € et 6 mois d'emprisonnement.

19 - A l'exception unique des représentants syndicaux devant les Conseils de prud'hommes.

20 - Voir par exemple l'enquête AFJE / LJA de décembre 2003 - la compétence de l'avocat est reconnue par le marché, de même que sa capacité d'engagement aux cotés du client, ses qualités morales, sa probité.

21 - Cf. Rapport annuel 2006 de l'Observatoire des délais de paiement

5.6.3. Les actes sous seing privé contresignés par avocat ou « l'acte d'avocat »

Le projet de « Loi de modernisation des professions judiciaires et juridiques réglementées », adopté par l'Assemblée nationale le 30 juin 2010 en première lecture, comporte, suivant les recommandations de la commission Darrois, la création d'un nouveau type d'acte, destiné à s'insérer dans la pratique contractuelle entre l'acte sous seing privé « classique » et l'acte authentique.

L'article 1er de la loi prévoit l'insertion de 3 nouveaux articles dans la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques, qu'il nous semble utile de citer tant l'institution est novatrice et utile, notamment en matière de recouvrement de créances :

« Art. 66-3-1. – En contresignant un acte sous seing privé, l'avocat atteste avoir éclairé pleinement la ou les parties qu'il conseille sur les conséquences juridiques de cet acte.

« Art. 66-3-2. – L'acte sous seing privé contresigné par les avocats de chacune des parties ou par l'avocat de toutes les parties fait pleine foi de l'écriture et de la signature de celles-ci tant à leur égard qu'à celui de leurs héritiers ou ayants cause. La procédure de faux prévue par le Code de procédure civile lui est applicable.

« Art. 66-3-3. – L'acte sous seing privé contresigné par avocat est, sauf disposition dérogeant expressément au présent article, dispensé de toute mention manuscrite exigée par la loi. »

Ainsi, dès son adoption définitive, ce texte permettra, en matière de recouvrement, d'établir de façon simple et sécurisé, par exemple :

- des contrats de garanties (notamment cautions, garantie à première demande, etc.)
- des transactions dont l'homologation sera facilitée par le caractère certain des signatures et des engagements pris.

Gageons que cette nouvelle institution permettra la sécurisation de nombreux autres actes utiles au recouvrement amiable et judiciaire.

5.6.4. Coûts d'intervention

Le principe d'indépendance régissant la profession d'avocat implique que celui-ci ne soit pas rémunéré uniquement en fonction du succès remporté. La convention dite de « quota litis » (rémunération uniquement au succès) est en principe nulle. Cette situation devrait toutefois évoluer dans un futur proche.

Dans cette limite, les honoraires d'avocats sont libres et peuvent être discutés en fonction des circonstances et contraintes du dossier :

- les honoraires HT sont généralement compris dans une fourchette allant de 150 à 300 € par heure,

- possibilité de trouver un accord forfaitaire par dossier,
- possibilité de trouver un accord principalement basé sur le résultat et comportant une mutualisation et une rationalisation de la prise en charge des dossiers de recouvrement, pour rendre compatible les coûts de la procédure et permettre le recouvrement judiciaire de créances commerciales de faible montant.

Les cabinets hyper spécialisés en recouvrement offrent des forfaits dont le montant varie généralement de 500 à 1.000 € environ par procédure, ou des systèmes de facturation au résultat permettant de transformer la relation en véritable partenariat entre le créancier et son avocat.

Ce qu'en pensent les utilisateurs : « miroir » sur les avocats

J'ai fait appel dans un premier temps à notre cabinet d'Avocat habituel pour nous assister dans le recouvrement de nos impayés. Très vite nous nous sommes rendus compte que beaucoup de dossiers étaient « englués » dans les procédures judiciaires et que nous n'obtenions aucun résultat.

En revanche le cabinet d'Avocat nous facturait, sur la base de son tarif horaire, la moindre correspondance avec un mandataire judiciaire ou un liquidateur, voire le temps passé à nous faire des comptes rendus pour nous dire qu'il ne se passait rien...

De plus sur certains dossiers, il était clair que les chances de recouvrement au final étaient minimes, vu la situation personnelle des débiteurs, et qu'il ne servait à rien de poursuivre.

Sachant les difficultés et le peu de chances d'obtenir un résultat, les entreprises hésitent à rajouter au coût de l'impayé, des coûts judiciaires, surtout si le montant de la créance est faible. D'où l'intérêt de travailler avec des avocats qui facturent leurs honoraires en fonction du succès (« success fees ») et appliquent des coûts fixes réduits au strict minimum.

Certes, quand le montant de la créance est important, il convient de négocier aussi un plafond d'honoraires.

**Eric Cholley, Directeur Financier, Diesel France,
Membre du groupe de travail**

Il est difficile d'identifier les avocats spécialisés en recouvrement et, notamment, ceux qui sont « équipés » pour ce genre de prestation. Il est nécessaire de leur procurer des dossiers complets, ce qui mobilise des ressources en interne. Il est quelquefois compliqué d'anticiper les coûts de procédure et d'avoir une visibilité sur les actions mises en œuvre.

Au regard de la charge de travail économisée en interne et contrairement aux idées reçues, l'avocat spécialisé en recouvrement reste une solution dont le coût est objectivement raisonnable.

Par ailleurs, l'avocat a les moyens de poursuivre la procédure jusqu'à son exécution et libère totalement la société du recouvrement de la créance, dès sa phase précontentieuse si nécessaire.

**Stanislas Lewandowski, Manager de transition,
Membre du groupe de travail**

5.7. Une solution en devenir : le rachat de créances

5.7.1. Généralités et principaux acteurs

La cession de créances consiste à céder un portefeuille de créances, échues, certaines liquides et exigibles non prescrites. Les créances sont détenues à l'encontre de sociétés ou de particuliers, domiciliés en France ou à l'étranger

Il s'agit d'un marché de niche confidentiel. C'est un procédé ancien dans les pays anglo-saxons mais la pratique est relativement récente en France.

La convention Bâle II et les nouvelles normes IFRS ont contribué à favoriser le développement de cette activité.

Tous les opérateurs importants du recouvrement font du rachat de créance.

5.7.2. Contexte juridique

La cession de créance est soumise au droit commun des obligations (existence d'un consentement libre et éclairé, capacité, ...) ainsi qu'aux articles 1689 et suivants du Code civil, figurant au chapitre traitant de la vente.

Il s'agit d'une convention par laquelle le créancier (cédant) cède à un tiers (le cessionnaire) ses droits et actions contre son débiteur (le cédé).





L'article 1690 du Code civil dispose que la cession est opposable aux tiers à condition que signification de la cession soit faite au débiteur. On peut aussi constater l'acceptation de la cession par le débiteur dans un acte authentique.

Il convient de noter que la cession comprend également les accessoires de la créance tels que caution, privilège et hypothèque (art.1692 c. civ) et que le cessionnaire ne peut avoir plus de droits que le cédant.

5.7.3. Mode de fonctionnement

Les opérateurs doivent avoir 3 compétences : scoring (évaluation du risque d'un portefeuille, modélisation), refinancement, recouvrement opérationnel.

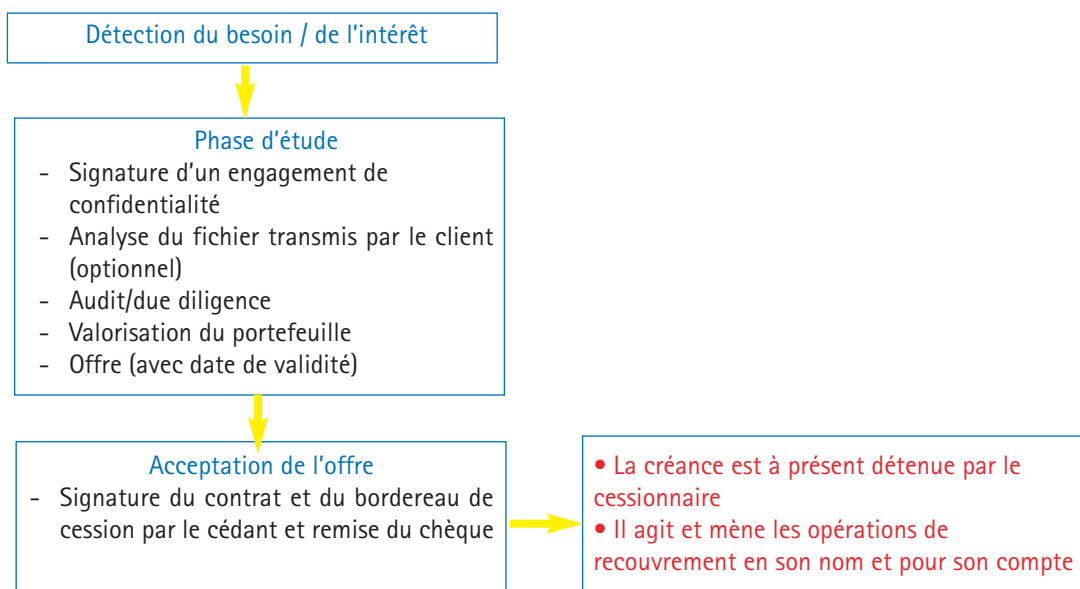
A - Objectifs du rachat de créance

Obtenir de la trésorerie immédiatement 	Nettoyer son bilan 	Baisser ses coûts de gestion 	Une nouvelle façon de gérer ses créances 
<ul style="list-style-type: none"> • Versement du prix de rachat à la signature du contrat • Valorisation d'un actif déprécié : produit immédiat issu d'un actif provisionné 	<ul style="list-style-type: none"> • Très utile avant les arrêts de compte • Effet de window dressing : l'entreprise n'affiche plus de créances douteuses et les prévisions de C.A. sont dignes de foi 	<ul style="list-style-type: none"> • Supprimer tous les frais afférents au recouvrement • se concentrer sur son premier métier • améliorer ses ratios de gestion • Connaître d'avance la récupération sans avoir à gérer ses dossiers 	<ul style="list-style-type: none"> • Une voie nouvelle pour maîtriser les risques et les coûts • améliorer ses ratios de gestion • des procédures de recouvrement efficaces qui resurgissent sur l'entreprise • préservation de l'image et de la relation commerciale

La volumétrie est différente selon chaque opérateur et chaque opération fait l'objet d'une approche personnalisée :

- cession en flux ou d'un portefeuille entier,
- en général on assiste à des rachats de portefeuilles de créances. De fait, rien ne s'oppose à la cession d'une créance unique, ce qui reste rarissime,
- toutes les créances peuvent être concernées quelque soient leurs montants.

B - Procédure en 3 phases



C - Formalités obligatoires

- signification de la cession au débiteur (opposabilité) par acte d'huissier de justice ou acceptation dans un acte authentique,
- le contrat détermine de qui émane l'information au débiteur et définit précisément les droits et obligations des parties.

D - Paiement du prix de la cession

- règlement immédiat et forfaitaire de la valeur de rachat définie par contrat,
- ou règlement d'un montant symbolique associé à une clause de retour à meilleure fortune,
- les deux formules peuvent être associées.

E - Les points fiscaux non réglés à ce jour

A ce jour, la position de l'administration fiscale demeure incertaine, pour déterminer les règles applicables :

- en matière d'IS, sur l'effet de la cession de la créance passée en perte,
- sur la récupération de la TVA en régime « débit » ou « encaissement ».

Les freins fiscaux sont importants mais ne suffisent pas à éliminer tous les autres avantages du contrat, qui reste en fonction des besoins de l'entreprise une véritable opportunité.

recouvrement, osez le judiciaire

SOCIÉTÉ D'AVOCATS

Touzet Bocquet & associés

**SOLUTIONS INTÉGRÉES DE
GESTION DU RISQUE CLIENT
& DE RECouvreMENT JUDICIAIRE**

La société d'avocats Touzet Bocquet & Associés gère vos recouvrements judiciaires, jusqu'à leur terme, avec une procédure sans surprise, rationnelle, mutualisée, France entière, grâce à son réseau d'avocats : une solution globale, innovante, définitive, et un guichet unique pour toutes vos créances commerciales.

Une organisation tournée vers l'encaissement : notre cabinet s'engage dans le cadre du forfait à gérer le dossier jusqu'au règlement définitif soit par le paiement, soit par la liquidation du débiteur. Le travail et le risque encouru ne sont rémunérés qu'après encaissement de la créance.

Rigueur et transparence : nos process de recouvrement s'appliquent dans le respect des procédures de l'entreprise, avec rigueur et transparence, nos clients bénéficiant d'une information permanente sur la situation des dossiers en cours de traitement sur notre extranet sécurisé.

7 AVENUE DE LA GRANDE ARMÉE
75116 PARIS
T / +33 1 56 26 00 00
F / +33 1 56 26 68 00
M / CABINET@TOUZET-BOCQUET.COM

Enfin une procédure de recouvrement judiciaire transparente et prévisible !

Pour un **forfait fixe très limité**, intégrant les frais et les aléas de la procédure, et une facturation simple sur relevé mensuel, l'entreprise peut enfin budgéter la gestion de ses dossiers judiciaires de recouvrement.

Exemple de convention : forfait 1 : gestion intégrale du dossier France entière : prise en charge et étude, mise en demeure, obtention et suivi de l'injonction de payer, négociation d'un échéancier de paiement, rédaction de la transaction, suivi des paiements, ou en l'absence d'amiable, gestion de l'exécution forcée, frais de greffe et de signification de l'OIP compris : **150 euros HT quel que soit le montant de la créance**. En cas d'opposition à IP, s'ajoute un **forfait 2**, avec les mêmes prestations, outre la gestion intégrale de la procédure contentieuse devant le tribunal de commerce, France entière : **frais d'opposition et de réseau compris : 350 euros HT**. Forfaits identiques pour appel, JEX, assignation en liquidation judiciaire. Les honoraires de succès ne sont facturés qu'après encaissement effectif ; taux distincts selon montant de la créance et phases de la procédure.

www.touzet-bocquet.com

6 - L'obtention d'un titre exécutoire

Lorsque les tentatives de règlement amiable ont échoué, il ne reste que la solution judiciaire.

La loi n°01-650 du 9 juillet 1991 portant réforme des procédures civiles d'exécution prévoit dès son article 2 que :

« Le créancier muni d'un titre exécutoire constatant une créance liquide et exigible peut en poursuivre l'exécution forcée sur les biens de son débiteur dans les conditions propres à chaque mesure d'exécution. »

Pour recouvrer contre la volonté du débiteur récalcitrant, il faudra donc obtenir un « titre exécutoire ».

6.1. Notion de titre exécutoire

L'article 502 du Code de procédure civile (CPC) dispose que :

« Nul jugement, nul acte, ne peut être mis à exécution que sur présentation d'une expédition revêtue de la formule exécutoire »

Généralement apposée à l'aide d'un tampon, ladite formule sacramentelle est ainsi libellée :

« La République Française mande et ordonne à tous Huissiers de Justice sur ce requis de mettre la dite décision à exécution, aux Procureurs Généraux et aux Procureurs de la République près les Tribunaux de Grande Instance d'y tenir la main, à tous Commandants et Officiers de la Force Publique de prêter main-forte lorsqu'ils en seront légalement requis »

L'acte une fois revêtu de la formule exécutoire devient la « copie exécutoire » ou encore la « Grosse ».

Le saviez-vous ?

La « Grosse » du jugement
Une bien curieuse appellation !!

Cela provient du mode de rémunération des greffiers, sous l'ancien régime.

Ces derniers, payés à la ligne pour les copies exécutoires, les recopiait en grosses lettres pour faire plus de lignes... alors que la copie conservée au greffe, non rémunérée et devant prendre le moins de place possible, était recopiée en petits caractères et s'est appelée, de ce fait, la « minute ».

Liste des Titres exécutoires

(art. L. 3, Loi n°91-650 du 9 juillet 1991)

Les décisions des juridictions de l'ordre judiciaire ou administratif (art. 480, 481 et 482 c.pr.civ.).

Les transactions homologuées par le Président du TGI (art. 1441-4, 2044 et 2052 c.civ.).

Les actes et les jugements étrangers (art. 509 à 509-7 c.pr.civ.), les sentences arbitrales (art.1476, 1442, 1447 c.pr.civ) déclarés exécutoires par une décision non susceptible d'un recours suspensif d'exécution.

Les procès-verbaux de conciliation signés par le juge et les parties (art. 129 et 131 c.pr.civ.).

Les actes notariés revêtus de la formule exécutoire (cf. art. 19 de la loi du 25 Ventôse An IX, art.1er de la loi du 15 juin 1976).

Le certificat de non-paiement d'un chèque délivré par l'huissier de justice (art. L.131-73, L.312-1, R.131-46 s.).

Les titres délivrés par les personnes morales de droit public qualifiés comme tels par la loi, ou les décisions auxquelles la loi attache les effets d'un jugement (art. 3 de la loi du 9 juillet 1991).

6.2. La prescription du titre exécutoire

Avant 2008, les titres exécutoires étaient soumis à la prescription trentenaire de droit commun indépendamment de la créance constatée par le juge.

Un nouvel article 3-1 a été inséré dans la loi n°91-650 du 9 juillet 1991 par la loi du 17 juin 2008 portant réforme de la prescription en matière civile modifiant le délai de droit commun. Désormais, l'exécution de tous les titres exécutoires délivrés par un juge est soumise à la prescription décennale à moins que les créances qui y sont constatées se prescrivent par un délai plus long, et à l'exception de la prescription d'un an prévu par l'article L. 133-6 en matière de transport (loi Gayssot). Enfin, le délai butoir de 20 ans mentionné à l'article 2232 du Code civil n'est pas applicable en la matière.

En ce qui concerne les autres titres exécutoires constatant une créance, le délai pour les mettre à exécution est déterminé par la nature de la créance elle-même.

Les articles 2240 et suivants du Code civil ont repris le droit antérieur relatif à l'interruption de la prescription. Notamment, la reconnaissance de dette emporte interruption de la prescription (art. 2240, anc. art. 2248 c. civ.).

6.3. Quelques précisions intéressant le recouvrement de créances

6.3.1. L'exécution provisoire

Une décision judiciaire n'est exécutoire qu'à la fin de la procédure (après épuisement des délais ou voies de recours).

Certaines décisions peuvent être exécutoires « par provision » bénéficiant ainsi de « l'exécution provisoire », c'est à dire de la possibilité de les mettre à exécution nonobstant les voies de recours. Cette mesure est de droit dans certaines procédures (les référés cf. infra) ou ordonnée par la juridiction, à la demande d'une partie, dans toutes les autres procédures.

6.3.2. L'homologation des transactions

Lorsque les parties parviennent à un accord, elles peuvent établir un contrat de transaction, régi par les articles 2044 et suivants du Code civil. Elles peuvent ensuite demander son homologation par le Président du TGI par requête gracieuse (art. 1441-4 du CPC.). Son homologation lui confère ainsi force exécutoire permettant l'exécution forcée sans avoir à passer devant le juge.

6.3.3. La délivrance du titre exécutoire par l'huissier de justice en cas de non paiement d'un chèque

Cette procédure permet à l'huissier de justice de délivrer lui-même un titre exécutoire, dont il pourra ensuite se servir pour mener toutes les voies d'exécution, à l'issue d'une procédure simplifiée.

Une "notification effective" suffit (art. L. 131-73 CPC), c'est-à-dire une simple lettre recommandée avec demande d'avis de réception, dès l'instant qu'elle a été réceptionnée par le destinataire.

L'huissier de justice établit un Procès Verbal par lequel il certifie avoir notifié le certificat de non-paiement relatif au chèque impayé et n'avoir reçu ni paiement, ni justification, du paiement du montant du chèque et des frais.

A défaut de paiement du chèque et des frais dans un délai de quinze jours, à compter de la réception de la notification ou de la signification, il délivre sans autre acte de procédure ni frais un titre exécutoire.

6.3.4. Les actes notariés

Revêtus de la formule exécutoire, ils constituent des titres exécutoires pouvant faire directement l'objet d'une exécution.

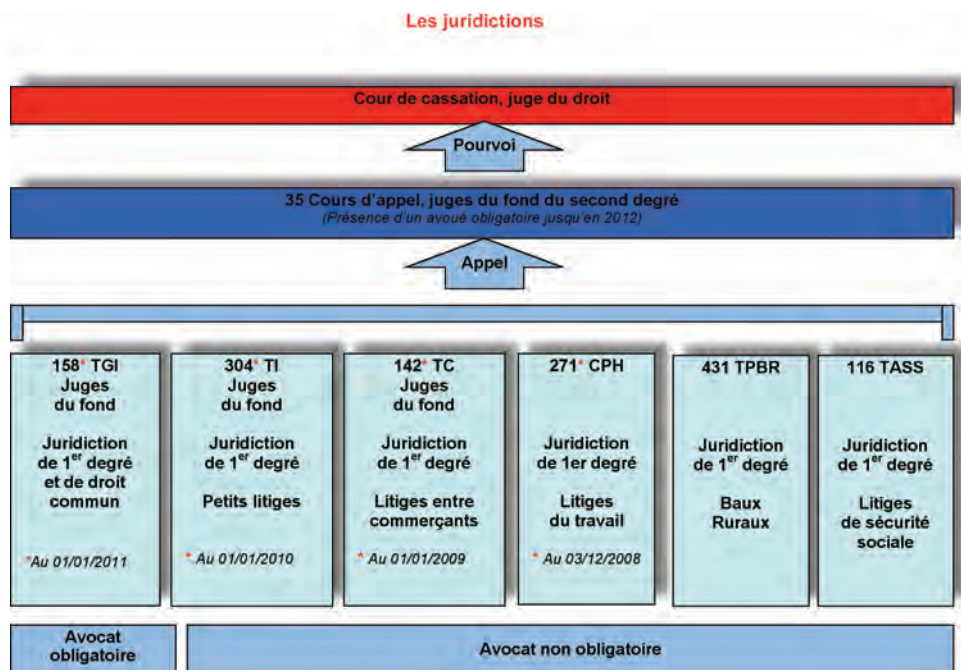
6.4. Les Tribunaux de Commerce

En matière commerciale, le tribunal de commerce est exclusivement compétent. Depuis la réforme de la carte judiciaire, il existe 142 tribunaux de commerce en France, composés de juges élus, bénévoles, en principe chefs d'entreprises.

Il est compétent pour toutes les affaires entre personnes commerçantes, artisans, et toutes les affaires concernant les actes de commerce par nature. Les tribunaux de commerce ont une vision moins juridique mais plus pratique que les magistrats professionnels.

Les procédures suivies sont similaires à celles existant devant le tribunal de grande instance, juridiction de droit commun, à quelques différences près, notamment : la procédure est orale, ce qui n'exclut pas de déposer des conclusions, mais cela n'est pas obligatoire. Le ministère d'avocat n'est pas obligatoire, ce qui signifie qu'une personne peut comparaître seule si elle le souhaite.

L'appel des décisions du tribunal de commerce se fait devant la Cour d'appel, dont les chambres commerciales sont composées de magistrats professionnels et non de juges consulaires. Le tribunal de commerce statue en dernier ressort dès lors que l'intérêt du litige est inférieur à 4.000 €, et à charge d'appel au-delà.



* Suppression des tribunaux les moins sollicités en application de la réforme de la carte judiciaire de 2008

TGI : Tribunal de grande instance

TI : Tribunal d'instance

TC : Tribunal de commerce

CPH : Conseil de Prud'hommes

TPBR : Tribunal paritaire des baux ruraux

TASS : Tribunal des affaires de sécurité sociale

6.5. Les différentes procédures devant le Tribunal de Commerce

Il est possible de saisir le tribunal de commerce selon trois procédures distinctes.

Ce guide ayant la volonté de donner des indications pratiques au lecteur, sont proposées en premier lieu, un guide pratique d'orientation des procédures, et des informations sur les coûts prévisibles des procédures.

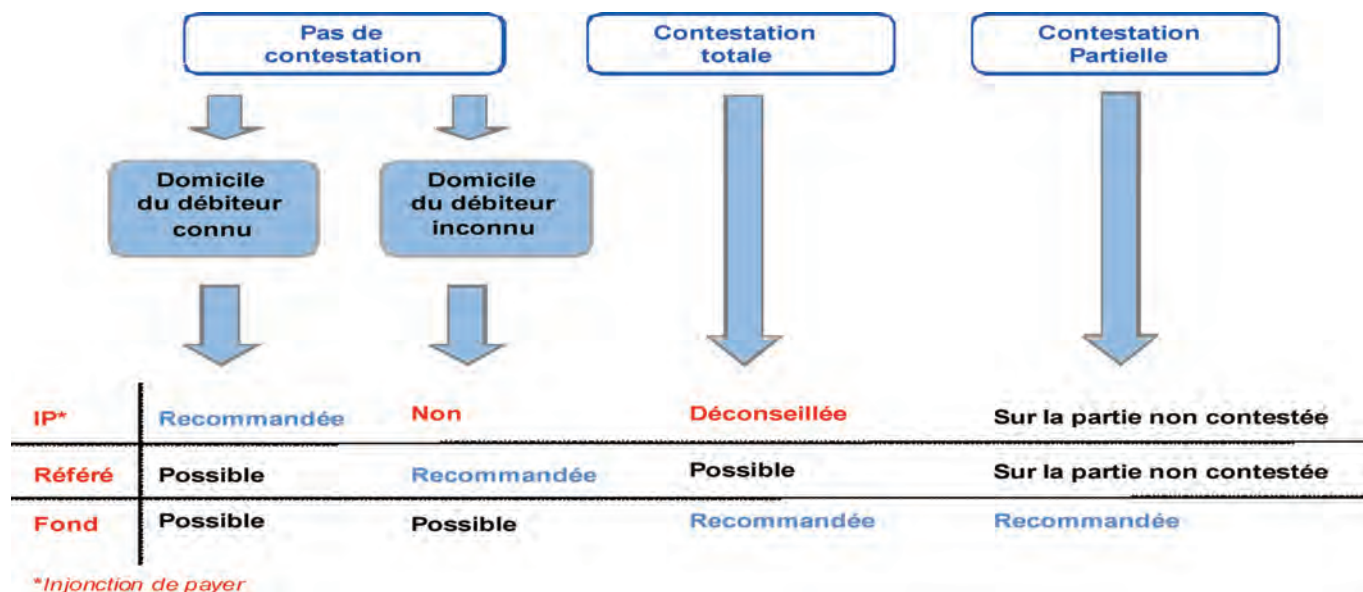
Les différentes procédures sont ensuite étudiées selon leur degré d'utilité en matière de recouvrement de créances : l'injonction de payer, le référé et l'action au fond.

Pour être complet, on abordera rapidement la procédure gracieuse, puis la question de la représentation devant le tribunal de commerce, qui fait l'objet de beaucoup de confusions.

6.5.1. Guide pratique d'orientation des procédures

La multiplicité des possibilités procédurales, entraînant à chaque fois un coût, pas toujours prévisible, nécessite que chaque créancier détermine avec l'aide de ses conseils sa propre stratégie judiciaire.

D'expérience, les professionnels recommandent d'utiliser les moyens procéduraux selon le schéma suivant :



On rappellera toutefois que le judiciaire est un art difficile et qu'aucune règle n'est applicable dans 100% des cas.

La médiation

La médiation, mode alternatif de résolution des conflits, peut être conventionnelle ou judiciaire. Elle est cependant très rarement utilisée en matière de recouvrement mais il faut savoir qu'elle existe. Elle suppose un tiers impartial (personne physique ou association) reconnu par les deux parties au contrat, appelé : le médiateur. Il ne tranche pas le litige, il ne dit pas le droit mais tente de rapprocher les parties en leur permettant de trouver une solution au conflit qui les oppose.

La médiation conventionnelle peut être mise en œuvre, préalablement à la saisine du juge, soit en vertu et dans les conditions prévues par la clause de médiation figurant au contrat (désignation du médiateur, rémunération...), soit à tout moment sur simple décision des parties. Attention : elle peut être efficace dans le cadre de relation entre entités organisées; à défaut, elle est source de perte d'un temps précieux au recouvrement.

La médiation judiciaire se différencie de la médiation conventionnelle en ce qu'elle peut être mise en œuvre au cours d'une instance judiciaire en application des articles 131-1 à 131-15 du CPC. Elle peut porter sur tout ou partie du litige. Le Juge peut nommer un médiateur, avec l'accord des parties, en tout état de la procédure et interviendra pour homologuer l'accord. Les parties fixent entre elles la répartition des coûts; à défaut les frais sont répartis par parts égales.

6.5.2. Le coût des procédures

Les greffes des tribunaux de commerce sont privés ; il s'agit d'offices ministériels accordés par l'État à des greffiers, professionnels libéraux, ce qui explique pourquoi tous les actes devant le tribunal de commerce sont payants (ci-contre).

Les coûts les plus importants concernent essentiellement la prise en charge du dossier par un avocat (cf. les développements sur cette profession).

Frais de greffe

Procédure	Avec poste	Sans poste
Injonction de payer	-	38,87 €
Opposition à injonction de payer	15,09 €	13,99 €
Jugement sur opposition à injonction de payer ¹	86,93 €	71,28 €
Opposition + Jugement sur opposition à injonction de payer	100,92 €	-
Par partie supplémentaire	-	23,32 €

1 - Non compris l'opposition

(Source : www.greffes.com)

6.5.3. L'injonction de payer

L'injonction de payer (IP) est régie par les articles 1405 et suivants du Code de procédure civile (CPC).

Elle est réservée aux **obligations contractuelles** et statutaires ou lorsque l'engagement résulte d'une lettre de change, d'un billet à ordre ou de l'acceptation d'une cession de créance Dailly. Elle ne peut être portée que **devant le Président du tribunal de commerce, pour les affaires de la compétence de cette dernière juridiction.**

Les dispositions en matière de compétence posées par l'article 1406 CPC sont d'ordre public. En conséquence, les clauses d'attribution de compétence territoriale ne sont pas applicables en matière d'IP.

Précisions : En matière civile, l'injonction de payer ne peut être portée que devant le tribunal d'instance (le TGI ne connaît pas de procédure d'injonction de payer) ou la juridiction de proximité, pour les sommes inférieures à 4000 € (cf. L. 231-3 Code de l'organisation judiciaire).

A - 1^{ère} phase totalement non contradictoire

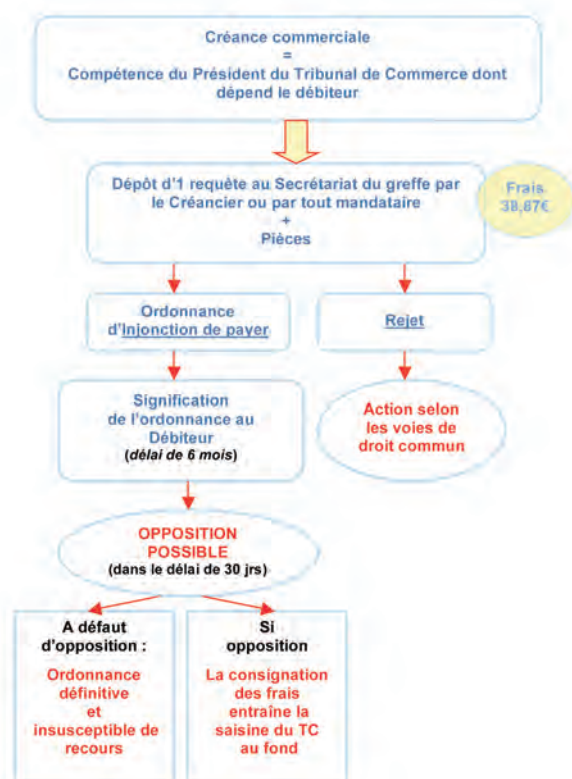
Le débiteur n'est pas informé qu'une procédure a été intentée et qu'une décision judiciaire a été rendue à son encontre.

C'est pourquoi, l'article 1411 du CPC impose la signification de l'ordonnance au débiteur par acte extrajudiciaire, dans un délai maximum de six mois à compter de son prononcé, à défaut de quoi

l'ordonnance est non avenue, autrement dit, considérée comme inexistante.

A défaut d'opposition dans le délai de 30 jours, l'ordonnance devient définitive et insusceptible de toute voie de recours, notamment d'appel.

Intérêt : rapidité de la procédure et facilité d'obtention du titre exécutoire et exécution de l'Ordonnance. A défaut d'opposition, le créancier peut obtenir un titre exécutoire contre le débiteur dans un délai oscillant entre six et dix à douze semaines environ, en demandant l'apposition de la formule exécutoire par une nouvelle requête au même tribunal (art. 1422 CPC).



ATTENTION

Si le créancier ne connaît pas avec certitude le domicile du défendeur, la procédure d'injonction de payer peut être inutile, car pour devenir exécutoire, il est vivement recommandé que l'ordonnance soit signifiée à personne, c'est-à-dire à la personne même du débiteur et non pas comme les autres actes d'huissier de justice, à domicile ou à dernier domicile connu (art. 659 CPC).

Dans l'hypothèse où la signification n'a pas été faite à personne, il est possible d'exécuter l'ordonnance, mais l'opposition reste recevable jusqu'à l'expiration du délai d'un mois suivant le premier acte signifié à personne ou, à défaut, suivant la première mesure d'exécution ayant pour effet de rendre indisponibles en tout ou en partie les biens du débiteur (art. 1416 CPC).

B - 2^{de} phase : L'opposition

Le débiteur peut former opposition dans les trente jours de la signification à personne et du premier acte d'exécution forcée. L'opposition est gratuite pour le débiteur. Mais le greffe adresse au créancier, demandeur initial, une demande de paiement des frais d'opposition (soit actuellement 111,77 €). Ce paiement doit être fait par le créancier dans le délai de quinze jours, à peine de caducité de la demande.

L'opposition met à néant l'ordonnance d'IP et a pour effet de saisir le tribunal de commerce d'une action au fond dans laquelle les parties se retrouveront exactement dans la même situation que si le créancier avait initialement assigné au fond le débiteur.

6.5.4. Le référé

Le référé commerce est réglementé par les articles 872 et 873 du Code de procédure civile (CPC).

A - Les conditions

Absence de « contestation sérieuse » : le référé est une procédure d'urgence, réservée aux affaires simples dans lesquelles la solution est normalement évidente.

L'affaire sera traitée dans un **délai bref** de quelques semaines.

Ces délais ne permettent pas aux parties de procéder à une instruction complète du dossier ; ainsi seules les affaires simples pourront être tranchées.

Les conditions

L'absence de contestation sérieuse

le caractère d'urgence

Précisions : L'article 873 CPC permet d'agir en référé, même en présence d'une contestation sérieuse, dans l'hypothèse d'un trouble manifestement illicite ou pour prévenir un dommage imminent. Cette notion ne s'applique pas au recouvrement de créances.

Le référé d'heure à heure est une procédure d'extrême urgence, fondée exactement sur les mêmes textes, et soumis aux mêmes limites que le référé classique. Il est réservé aux affaires d'extrême urgence et ne peut être employé que sur autorisation préalable du Président du tribunal de commerce. Si l'autorisation est accordée, il est possible de plaider dans la même journée que la délivrance de l'assignation (d'où le nom d'heure à heure) ou plus généralement en quelques jours. C'est une procédure très rarement employée en matière de recouvrement de créances.

B - Référé et recouvrement de créances

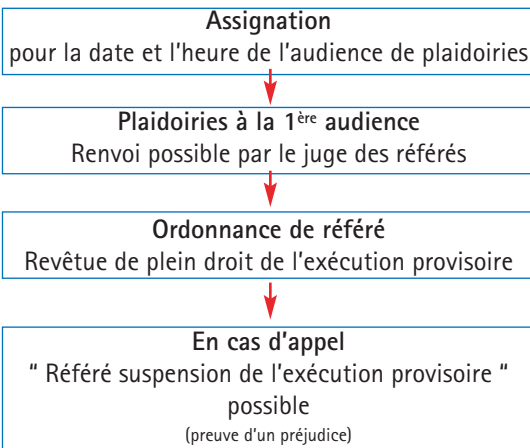
Les dossiers de recouvrement de créances font normalement partie des dossiers susceptibles d'être traités en référé.

Attention : Même si l'affaire semble évidente au demandeur, mais que le défendeur oppose des contestations même fantaisistes mais bien argumentées, il y a un risque sérieux de débouté, le juge préférant généralement ne pas trancher et renvoyer au fond

Il faut peser soigneusement l'opportunité d'utiliser le référé compte tenu de ce risque, qui conduit à entreprendre une procédure inutile et à devoir recommencer à zéro devant le juge du fond.

C - Une procédure simplifiée

- délivrance d'une assignation directement pour la date et l'heure de l'audience de plaidoiries.
- plaidoiries à la première audience : le juge des référés peut ordonner un renvoi, voire deux renvois successifs, mais en principe l'affaire doit se plaider à la date pour laquelle elle a été appelée initialement.
- la décision rendue par le juge des référés est intitulée « ordonnance » et non pas « jugement ».



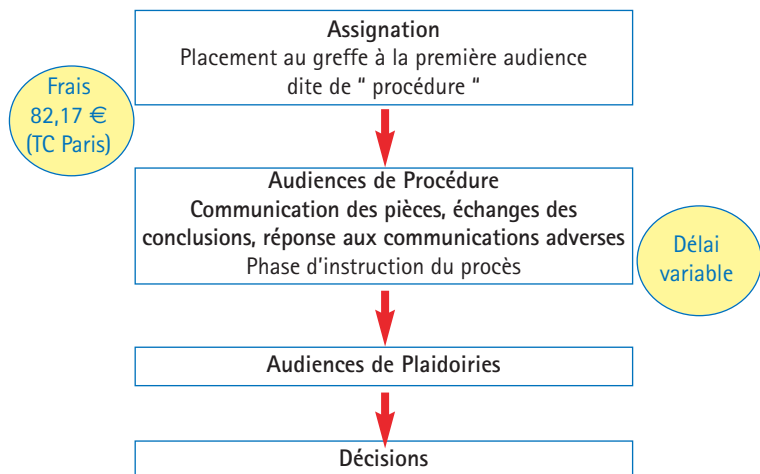
Frais de greffe
48,59 €

- l'ordonnance de référé a une particularité très intéressante : elle est revêtue de plein droit de l'exécution provisoire, de sorte qu'elle peut être mise à exécution même dans le cas où la partie perdante fait appel ; à noter toutefois qu'en cas d'appel, l'appelant peut demander au premier président de la cour d'appel, dans le cadre d'une procédure intitulée « référé suspension de l'exécution provisoire » de suspendre l'exécution provisoire de l'ordonnance, s'il peut justifier d'éléments montrant que l'exécution provisoire lui causerait un préjudice trop important.
- le montant des frais de greffe pour une procédure simple avec 2 parties est de 48,59 € TTC (Paris).

6.5.5. L'action au fond

« L'action au fond » est l'action judiciaire de droit commun. Elle permet aux parties de faire trancher l'intégralité du litige, y compris toutes les contestations que le juge des référés n'a pas le droit de trancher.

Déroulement : il s'agit d'une procédure souvent longue, qui dure en moyenne entre huit et dix huit mois. Il est possible toutefois, dans les matières simples comme le recouvrement de créances, d'obtenir un jugement très rapidement, parfois à la première audience.



L'audience de plaidoires

Lorsque la chambre saisie du litige estime que l'affaire est en état, elle fixe la date de plaidoires, qui se déroule soit :

- devant la chambre collégalement réunie,
- devant un juge rapporteur (c'est-à-dire l'un des magistrats consulaires de la formation, qui reçoit seul les parties en audience de cabinet).

C'est souvent l'occasion d'un véritable dialogue avec le magistrat.

Autre particularité :

Le dossier de plaidoirie doit être transmis quelques jours avant l'audience.

Le juge connaît donc d'avance le dossier et les pièces (ce qui n'est pas le cas devant les juridictions professionnelles, TGI et Cours d'appel, même en matière commerciale).

6.5.6. Les requêtes gracieuses

Le tribunal de commerce peut également être saisi d'une requête dite « gracieuse » dans un certain nombre de situations, mais qui ne peuvent en aucun cas aboutir à la condamnation d'un tiers.

Les requêtes sont notamment utiles pour obtenir la désignation d'un huissier de justice afin de réaliser un constat ou toute autre mesure d'instruction préalable à un contentieux.

En matière de recouvrement, l'autorisation de pratiquer une saisie conservatoire peut être délivrée par le président du tribunal de commerce, sur requête gracieuse.

6.5.7. La représentation devant le Tribunal de Commerce

La représentation des parties devant le tribunal de commerce fait l'objet de beaucoup de confusions.

La « postulation » devant le tribunal de grande instance oblige toute partie à « constituer » un avocat inscrit au Barreau rattaché audit tribunal de grande instance, pour pouvoir comparaître.

Le ministère d'avocat n'est pas obligatoire devant le tribunal de commerce. Toute partie peut se présenter elle-même. Il est possible de se faire assister devant le tribunal de commerce par un avocat, ou par la personne de son choix.

Une entreprise peut donc se présenter elle-même, via son représentant légal, ou encore au travers d'un de ses personnels ou de toute personne munie d'un mandat du représentant légal.

Cependant, s'il est possible à toute personne de se représenter elle-même, personne ne peut représenter les parties de façon habituelle et rémunérée à l'exception des Avocats. L'article 4 de la loi du 31 décembre 1971 prévoit en effet que : « nul ne peut, s'il n'est avocat, assister ou représenter des parties, postuler et plaider devant les juridictions ».

Cette règle est absolue et est assortie d'une sanction pénale.

En conséquence, on précisera que les sociétés de recouvrement, les assureurs crédit, les factors et les huissiers de justice doivent utiliser leur réseau d'avocats et ne peuvent donc représenter directement leur client devant le tribunal.

6.6. L'octroi de délai de paiements ou le report de la dette par le juge

A - Domaine

Le juge peut accorder à un débiteur, dans la limite de deux années, un report d'échéance ou un échelonnement de dette en considération de sa situation personnelle et des besoins du créancier (art. 1244-1, al. 1er c.civ.).

Il peut également par décision spéciale et motivée réduire le taux d'intérêt ou prescrire que les paiements s'imputeront d'abord sur le capital (al. 2).

Par ailleurs, le juge doit, dans cette limite de deux ans, déterminer dans sa décision la date à laquelle le débiteur devra se libérer (Civ. 2, 7 janvier 1998, Bull.civ. II, n°4).

Les mesures prises par le juge peuvent être subordonnées à l'accomplissement par le débiteur d'actes propres à faciliter ou à garantir le paiement de la dette. Il peut être demandé à ce dernier, par exemple, de vendre un bien, de fournir une caution ou encore d'effectuer une consignation... (art.1244-1 c. civ.).

B - Régime

En principe, le délai de grâce est accordé par la juridiction qui statue sur la question de la condamnation. Mais l'article 510 du Code de procédure civile prévoit deux dérogations.

En effet, en cas d'urgence, le juge des référés peut également en accorder (al. 2). Le Juge de l'exécution, lui, peut consentir un délai après signification d'un commandement ou d'un acte de saisie (al. 3).

Enfin, l'article 512 du Code de procédure civile interdit qu'un délai de grâce soit accordé lorsque les biens du débiteur sont déjà saisis par d'autres créanciers ou lorsque le débiteur fait l'objet d'un redressement ou d'une liquidation judiciaire ou encore lorsqu'il a contribué à diminuer les garanties données au créancier.

C - Effets

Le report ou l'échelonnement suspend de plein droit les procédures d'exécution (exception faite des mesures conservatoires cf. art. 513 CPC), qui auraient été engagées par le créancier et arrête les majorations d'intérêts ou les pénalités encourues à raison du retard (art. 1244-2 c. civ.).

Ces règles s'imposent aux parties et toute stipulation contraire est réputée non écrite (art. 1244-3 c. civ.).

6.7. Les moyens de modernisation de l'activité judiciaire devant les Tribunaux de Commerce : la dématérialisation

L'inadéquation entre le montant de la créance et l'enjeu du litige, ainsi que les coûts liés à la nécessité de gérer plusieurs audiences dans un même dossier, difficultés majeures auxquelles se heurtent les avocats, peuvent être en partie résolues grâce à la dématérialisation des procédures contentieuses devant le tribunal de commerce.

En matière d'injonction de payer, le site internet des tribunaux de commerce (www.infogreffe.fr) propose aux créanciers la possibilité d'effectuer la requête d'injonction de payer intégralement en ligne. Un formulaire est disponible en ligne auquel on joindra les pièces justificatives scannées. Il est nécessaire d'être en possession d'un certificat électronique référencé (Digigreffe ou Certigreffe) afin d'assurer la sécurité des échanges²².

Toutefois, il convient de noter que les décisions de justice ne sont pas elles-mêmes dématérialisées ; le créancier recevra donc l'ordonnance portant injonction de payer uniquement sur support papier.

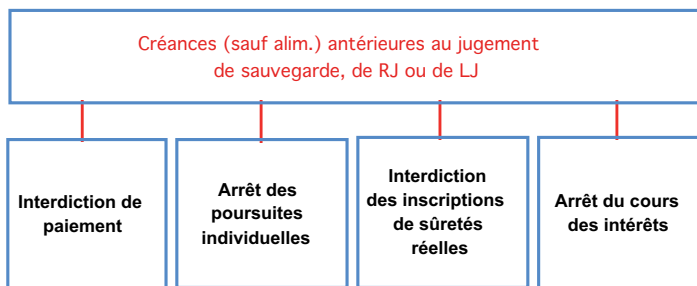
Concernant les procédures contentieuses, les greffes de commerce mettent en place, en janvier 2011, un portail qui permettra aux avocats de gérer l'ensemble de la procédure à distance, par échanges dématérialisés, de sorte que seule l'audience de plaidoirie nécessitera encore un déplacement physique au tribunal.

6.8. Le sort des créances en procédure collective.

6.8.1. Le sort des créances antérieures

Anciennement connue sous l'appellation de « créances de l'article 50 », les créances nées antérieurement au jugement d'ouverture d'une procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire doivent faire l'objet d'une déclaration au passif, dans le délai de 2 mois courant à compter de la publication de l'ouverture de la procédure au BODACC (art. L. 622-24 al. 1er et 3 et

R.622-24 c. com.). L'antériorité s'apprécie au regard du fait générateur de la créance et non de son exigibilité.



Le jugement ouvrant la procédure collective emporte, de plein droit :

- l'interdiction de payer toute créance née antérieurement au jugement d'ouverture ainsi que les créances postérieures non mentionnées à l'article L. 622-17, I. du Code de commerce (art. L. 622-7 - sauvegarde, art. L. 631-14, I - redressement judiciaire, L. 641-3 - liquidation judiciaire c. com.). Cette interdiction n'est pas applicable au paiement des créances alimentaires ;
- l'arrêt des poursuites individuelles : les actions en paiement d'une somme d'argent ou en résolution pour défaut de paiement d'une somme d'argent (art. L. 622-21-I, 1° et 2° c. com.), les procédures d'exécution sur les immeubles et meubles, les procédures de distribution n'ayant pas produit un effet attributif avant le jugement d'ouverture sont stoppées (art. L. 622-21, II c. com.) ;
- l'article L. 622-30 du Code de commerce interdit également aux créanciers antérieurs titulaires d'une sûreté, l'inscription des hypothèques, gages, nantissements et privilèges postérieurement au jugement d'ouverture. Il en va de même des actes et des décisions judiciaires translatifs ou constitutifs de droits réels, à moins que ces actes n'aient acquis date certaine ou que ces décisions ne soient devenues exécutoires avant le jugement d'ouverture ;

22 - Cf. en annexe du guide, la requête d'injonction de payer en ligne

- l'arrêt du cours des intérêts légaux et conventionnels des créances nées antérieurement au jugement d'ouverture, ainsi que de tous intérêts de retard et majorations, à moins qu'il ne s'agisse des intérêts résultant de contrats de prêt conclus pour une durée égale ou supérieure à un an ou de contrats assortis d'un paiement différé d'un an ou plus (art.622-28 c. com.).

Tout paiement fait en violation de ces dispositions pourra être annulé à la demande de tout intéressé ou du ministère public (art. L.622-7, III c. com.).

6.8.2. Le sort des créances postérieures

Ce sont les fameuses « créances de l'article 40 », selon l'ancienne numérotation du Code de commerce. Les articles L. 622-17 (redressement judiciaire et sauvegarde) et L. 641-13 (liquidation judiciaire) du Code de commerce (anciens articles L. 621-32) accordent aux créanciers qui ont participé à la poursuite de l'activité un régime de faveur en deux points : un paiement à l'échéance et à défaut, un paiement privilégié. Ces créances doivent être payées dès qu'elles sont exigibles.

Malgré tout, il se peut que ces créanciers ne soient pas payés. La signature de l'administrateur judiciaire ne garantit pas le paiement d'une facture si une entreprise est dénuée de toute trésorerie. Il faudra démontrer, ce qui est très difficile, que l'administrateur savait, en donnant ordre de poursuivre le contrat, qu'il ne pouvait pas honorer la facture.

Les créanciers postérieurs sont ceux dont les créances sont nées « régulièrement après le jugement d'ouverture de la procédure collective pour les besoins du déroulement de celle-ci ou en contrepartie d'une prestation fournie au débiteur » (art. L. 622-17, I et L. 641-13, I c. com.).

La créance devra donc être, d'une part, utile à la poursuite de l'activité ou à la procédure collective elle-même et, d'autre part, régulière, c'est à dire que le débiteur ou l'administrateur doit avoir compétence pour l'accomplir en procédure collective.

Les créances postérieures au jugement d'ouverture, mais qui ne sont pas utiles à la procédure, sont assimilées à des créances antérieures interdites de paiement immédiat et devront faire l'objet d'une déclaration de créance à compter de la date d'exigibilité de la créance, sous peine de forclusion (art. L. 622-24, al. 5 c. com.).

À défaut de paiement à l'échéance, le créancier pourra obtenir un titre exécutoire et sera en droit d'exercer des poursuites en vue du recouvrement de sa créance. La jurisprudence est constante : la qualité de créancier postérieur donne droit à obtenir l'exécution. (Cass. com., 7 mars 2006, n°04-19.587). Toutes les saisies sont donc possibles.

A défaut de paiement à l'échéance, le législateur a instauré un privilège de paiement (anciennement qualifié simplement de « priorité ») des créanciers postérieurs, c'est-à-dire un droit de préférence tenant à la qualité de la créance.

Les créances seront donc payées par préférence aux autres créances, assorties ou non de privilèges ou sûretés, à l'exception – en sauvegarde et en redressement judiciaire – de celles garanties par le super-privilège des salariés, le privilège des frais de justice nés régulièrement après le jugement d'ouverture pour les besoins du déroulement de la procédure, ainsi que les créances nées d'un crédit ou d'une avance faite au débiteur dans un accord amiable homologué consécutif à une procédure de conciliation (art. L. 611-11 c. com.).

Ordre des paiements des créances postérieures

	Sauvegarde / Redressement judiciaire (cf. art. L. 622-17-III)	Liquidation judiciaire (cf. art. L. 641- 13, III)
1	les créances de salaires dont le montant n'a pas été avancé par l'AGS.	les créances de salaires dont le montant n'a pas été avancé par l'AGS.
2	les prêts consentis ainsi que les créances résultant de l'exécution des contrats en cours poursuivis (cf. 6.8.2) et dont le cocontractant accepte de recevoir un paiement différé.	Les prêts consentis ainsi que les créances résultant de la poursuite d'exécution des contrats en cours poursuivis et dont le cocontractant accepte de recevoir un paiement différé.
3	les autres créances postérieures, selon leur rang.	Les sommes dues au salarié dont le montant a été avancé par l'AGS
4		Les autres créances postérieures, selon leur rang.

Les créanciers postérieurs impayés devront porter à " la connaissance de l'administrateur et, à défaut, du mandataire judiciaire ou, lorsque ces organes ont cessé leurs fonctions, du commissaire à l'exécution du plan ou du liquidateur" l'existence de leur créance "dans le délai d'un an à compter de la fin de la période d'observation ou du jugement arrêtant le plan de cession (art. L. 622-17, IV et L.641-13, IV c. com.). La sanction de ce défaut de déclaration est la perte du privilège. Depuis la loi de sauvegarde des entreprises, la créance n'a pas vocation à disparaître, alors que dans le droit antérieur, à défaut de déclaration, la créance était éteinte. En conséquence, ces créanciers postérieurs retrouveront leur droit de poursuite individuelle en cas de clôture de la procédure, y compris pour insuffisance d'actif.

6.8.3. La continuation des contrats en cours

Les contrats en cours sont ceux dont la conclusion est antérieure au jugement d'ouverture de la procédure collective et dont la prestation caractéristique n'a pas encore eu lieu ou n'a pas encore été achevée à ce moment là (art. L. 622-13, L. 641-10, al. 2 et L.641-11-1 c. com.). Si cette notion concerne en premier lieu les contrats à exécution successive, elle n'exclut pas pour autant les contrats instantanés dont l'exécution de la prestation unique peut être différée dans le temps (exemple : contrat de vente conclu avant le jugement d'ouverture mais dont la livraison n'est pas encore intervenue).

Les contrats ne sont pas résiliés du seul fait de l'ouverture d'une procédure collective. L'administrateur judiciaire (à défaut le débiteur – art. L. 627-2 .c. com.) ou le liquidateur judiciaire, à l'exclusion de toute autre personne, bénéficient seuls d'une option leur permettant d'exiger soit la continuation du contrat en fournissant la prestation promise, si cela leur paraît utile à la poursuite de l'activité ou à la procédure collective elle-même

(exemple : contrat de nettoyage, le bail commercial, location de photocopieur, matériaux liés à l'exploitation,...), soit sa résiliation.

Ils peuvent exiger la continuation du contrat en cours en fournissant la prestation promise au cocontractant du débiteur. Le cocontractant devra alors poursuivre l'exécution du contrat nonobstant l'inexécution de ses engagements antérieurs par le débiteur (défaut de paiement n'ouvrant droit au profit des créanciers qu'à déclaration au passif). A noter que si la prestation porte sur une somme d'argent, le paiement doit se faire comptant sauf si l'administrateur obtient des délais de paiement.

Le contrat en cours est résilié de plein droit (art. L. 622-13, III et L. 641-11-1, III c. com.):

- après une mise en demeure de prendre parti sur la poursuite du contrat adressée par le cocontractant à l'administrateur et restée plus d'un mois sans réponse ;
- suite à la saisine du tribunal aux fins de mettre fin à la période d'observation par le ministère public, l'administrateur, le mandataire judiciaire ou un contrôleur à défaut de paiement des prestations portant sur une somme d'argent et d'accord du cocontractant pour poursuivre les relations contractuelles ;
- par le juge-commissaire à la demande de l'administrateur si la résiliation est nécessaire à la sauvegarde du débiteur et ne porte pas une atteinte excessive aux intérêts du cocontractant.

A noter qu'en cas de résiliation d'un contrat régulièrement poursuivi, le cocontractant du débiteur peut obtenir des dommages et intérêts dont le montant devra être déclaré au passif (art. L. 622-13, V et L. 641-11-1, V c. com.).

Le cocontractant a un mois à compter de la date de la résiliation de plein droit ou de la notification de la décision de résiliation pour déclarer au passif la créance résultant de cette résiliation.

7 - L'exécution des décisions

L'exécution effective du titre exécutoire est la finalité de toute procédure de recouvrement. Elle doit être rapide, efficace et peu coûteuse.

Pour plus d'efficacité, on conseillera généralement d'effectuer un seul acte d'exécution, pour limiter les frais, et en cas d'échec, d'assigner rapidement en liquidation ou en redressement judiciaire.

Mais plusieurs stratégies sont possibles, et le créancier doit définir la sienne, sachant que la palette des techniques s'étend de l'exécution forcée à la transaction en passant par l'exécution des garanties.

Devant l'inertie d'un débiteur, le créancier d'une obligation doit satisfaire certaines conditions pour contraindre celui-ci à s'exécuter.

En effet, la décision obtenue devenue exécutoire (7.1), le créancier disposera du choix des mesures propres à l'exécution de sa créance (7.2) sous réserve des événements susceptibles de l'entraver (7.3).

7.1 La force exécutoire des décisions de Justice

Une décision de justice n'est pas exécutoire dès son prononcé. Elle doit remplir certains préalables.

7.1.1. La signification

Le premier acte d'exécution est la signification de la décision. Elle intervient par l'intermédiaire d'un huissier de justice. Il ne s'agit pas à proprement parler d'un acte d'exécution forcée, mais c'est une étape obligatoire destinée à informer le débiteur, faire courir les éventuels délais de voies de recours, et rendre la décision définitive.

En effet, pour être exécutoire, le jugement doit être porté à la connaissance du débiteur, à moins que le juge n'ait déclaré sa décision exécutoire « sur minute », auquel cas, la présentation de la décision vaut notification.

La signification:

- est un acte par lequel un huissier de justice ou son clerc assermenté porte à la connaissance d'un débiteur un acte de procédure ;
- est le mode de notification privilégié par le Code de procédure civile ;
- est un acte solennel et authentique ;
- apporte la certitude du domicile et que le destinataire aura connaissance en temps utile de l'acte, avec date certaine ;
- constitue le point de départ des délais de recours et du délai de majoration des intérêts.

On rappelle que les décisions rendues par défaut²³ ou réputées contradictoires doivent être signifiées dans les 6 mois sous peine d'être considérées comme non avenues.

7.1.2. Absence de voies de recours suspensives d'exécution

La décision judiciaire devient exécutoire lorsqu'elle « passe en force de chose jugée », c'est à dire qu'elle n'est plus susceptible de recours suspensif d'exécution²⁴, c'est-à-dire en pratique après l'écoulement des délais de recours à la suite de la signification.

Par exception, si la décision est assortie de « l'exécution provisoire », elle peut faire l'objet d'une exécution forcée même en cas d'appel du débiteur.

Pour que l'huissier vérifie que la décision est devenue exécutoire, il convient de lui adresser avec la décision à exécuter un document remis par le greffe de la Cour d'appel et attestant de l'absence de recours : le certificat de non appel.

A noter que les décisions insusceptibles de recours (rendues en dernier ressort) et les décisions bénéficiant de l'exécution provisoire se suffisent à elles mêmes.

²³ - Lorsque le défendeur ne comparait pas, le jugement est rendu par défaut si la citation n'a pas été délivrée à personne.

²⁴ - En pratique, il s'agit de l'appel.

7.2. L'exercice des voies d'exécution

A ce titre, le créancier doit mandater un huissier de justice, principal agent d'exécution, afin de définir une stratégie propre à obtenir le paiement de sa créance avant d'envisager les mesures d'exécution forcée proprement dites.

7.2.1. L'huissier de justice, principal agent d'exécution

Toute personne qui souhaite faire exécuter son titre, doit confier cette exécution à un huissier de justice, officier ministériel assurant le service public de l'exécution forcée des décisions judiciaires.

L'huissier de justice peut demander à son client une provision pour couvrir sa rémunération et ses frais avant de prêter son concours ; les versements en espèces doivent toujours donner lieu à la délivrance d'un reçu.

Il est tenu de reverser les sommes encaissées dans un délai de trois semaines lorsque le paiement est effectué en espèces et dans un délai de six semaines dans les autres cas.

Il bénéficie toutefois d'un droit de rétention, c'est à dire qu'il peut conserver les sommes reçues des débiteurs de ses clients afin de garantir le paiement de ses actes et débours.

La rémunération des huissiers de justice est régie par décret²⁵.

7.2.2. Les différentes mesures d'exécution

Les mesures d'exécution forcée sont les mesures prises par les créanciers pour obtenir le paiement effectif de leurs créances par le débiteur.

Les jugements doivent être exécutés dans un délai de 10 ans sauf si les actions en recouvrement de créance qui y sont constatées se prescrivent par un délai plus long.

Les mesures d'exécution doivent intervenir entre 6h et 21h et sont interdites les jours fériés et chômés. Une dérogation spéciale peut être accordée par le juge pour les lieux ne servant pas à l'habitation.

L'exécution forcée est une étape très stratégique et il convient d'être prudent dans les mesures à mettre en œuvre, notamment pour des raisons de coûts. Si les frais d'exécution forcée sont, pour une grande partie imputés au débiteur, c'est à la condition que celui-ci soit en définitive solvable. En effet, si le débiteur est insolvable, l'ensemble des frais engagés resteront à la charge du créancier.

L'huissier va procéder à la saisie d'un ou plusieurs biens du débiteur.

Selon l'article 2092 du Code civil : "quiconque est obligé personnellement, est tenu de remplir son engagement sur tous ses biens mobiliers et immobiliers, présents et à venir". L'article 2093 du même code précise : "Les biens du débiteur sont le gage commun de ses créanciers".

Les voies d'exécution concernent le plus souvent les comptes bancaires et les biens mobiliers.

Il existe différentes procédures d'exécution forcée dont le choix sera fonction des informations dont le créancier dispose sur le patrimoine du débiteur :

- **saisie et vente de meubles corporels**

La saisie-vente est la voie d'exécution sur les biens meubles corporels de droit commun. Ainsi, tout créancier muni d'un titre exécutoire peut contraindre son débiteur défaillant à exécuter ses obligations par la vente de ses meubles, qui seront jusqu'à ce moment indisponibles. La saisie peut être faite en tout lieu où se trouvent les biens mobiliers du débiteur, même s'ils sont détenus par un tiers. En outre, les sommes en espèce peuvent être saisies et consignées entre les mains de l'huissier à concurrence du montant de la créance du saisissant.

²⁵ - Cf. chapitre 5.5.2 sur les coûts d'intervention des huissiers de justice.

²⁶ - Et pour les créances inférieures à 535€ si aucune saisie sur un compte de dépôt n'est possible.

Le débiteur reçoit un **commandement** d'avoir à payer ses dettes, avec l'avertissement qu'à défaut de paiement²⁶, il pourra y être contraint par la vente forcée de ses biens meubles. Il doit contester immédiatement s'il estime la mesure injuste, sinon la saisie peut avoir lieu dans les huit jours suivant le commandement d'huissier. Le créancier peut accepter ou refuser la vente amiable (le débiteur peut se charger lui-même de la vente de ses biens) et dispose de 15 jours pour donner sa position. S'il n'y a pas de vente amiable, le créancier aura recours à la vente forcée, c'est-à-dire la vente aux enchères des biens du débiteur.

Des régimes spécifiques coexistent tels que la saisie vente de véhicule, saisie vente de coffre-fort, saisie vente du matériel d'exploitation, etc.

Dans le cadre du recouvrement d'une créance commerciale, la menace d'une saisie-vente peut amener le dirigeant à payer amiablement. Cette mesure est en effet très contraignante, puisqu'elle entraîne la réalisation d'un inventaire, et cela en heures ouvrées et donc devant les employés, puis l'enlèvement pour mise en vente judiciaire des biens mobiliers saisis, étant précisé que l'huissier de justice est généralement accompagné de la force publique et d'un serrurier pour se prémunir contre le refus de pénétrer que lui opposerait le débiteur

- **saisie d'une créance du débiteur détenue par un tiers**

La saisie attribution est une procédure qui permet au créancier de saisir entre les mains d'un tiers une créance par l'intermédiaire d'un huissier de justice. Il s'agit d'un gel à hauteur de la dette à rembourser. Le tiers saisi est « celui qui détient des sommes dues au débiteur saisi en vertu d'un pouvoir propre et indépendant, même s'il les détient pour le compte d'autrui ». Il pourra s'agir, le plus souvent, de la banque du débiteur, mais également d'un locataire redevable de loyers commerciaux ou encore des propres clients du débiteur (effet dévastateur garanti ...).

Le débiteur peut contester la saisie attribution auprès du juge de l'exécution dans un délai d'un mois après le jour de la saisie. La contestation ne suspend pas les effets de la saisie, mais bloque son paiement.

- **saisie et vente du fonds de commerce**

La procédure à diligenter varie en fonction de la nature des éléments objets de la saisie. Ainsi, les mesures de saisies seront adaptées selon qu'il s'agit d'éléments corporels du fonds (matériels, marchandises,.....) ou d'éléments incorporels (licences et autorisations administratives)

Dans tous les cas, pour l'information des créanciers du vendeur et pour l'opposition au paiement du prix, une publicité de la cession du fonds doit être effectuée, au niveau départemental dans un journal d'annonces légales, ainsi qu'au niveau national dans le bulletin officiel des annonces civiles et commerciales.

Les créanciers du vendeur doivent signifier l'acte d'opposition dans les dix jours de cette dernière publication. Compte tenu de ce court délai, le créancier aura intérêt à communiquer au plus vite, à l'huissier de justice chargé de signifier l'opposition, les coordonnées du notaire ou de l'avocat.

- **saisie et vente des valeurs mobilières**

Le créancier peut également avoir recours à une saisie des droits d'associés et des valeurs mobilières du débiteur. La saisie s'effectue soit auprès du tiers qui les gère ou les détient, soit auprès de la société émettrice. Les droits pécuniaires attachés à ces titres sont indisponibles, sauf si le débiteur consigne les sommes dues.

En règle générale, à défaut de vente amiable, une société de bourse se charge de procéder à la vente des valeurs mobilières cotées. Pour tous les autres titres, la vente s'effectue par adjudication, c'est-à-dire par la vente aux enchères publiques par le biais d'un commissaire priseur ou d'un huissier de justice selon le secteur géographique.

En cas de pluralité de saisies le produit de la vente devra être réparti entre les créanciers qui auront procédé à une saisie avant la vente.

7.3 Les événements susceptibles d'entraver l'exécution

Outre l'octroi de délais de paiement ou le report de dette, point traité au paragraphe 6.6 auquel le lecteur voudra bien se reporter, la principale difficulté à laquelle peut se heurter l'exécution forcée est la survenance d'une procédure collective du débiteur.

En effet, en matière de sauvegarde, de redressement et de liquidation judiciaire, la loi impose l'arrêt et l'interdiction de toute poursuite individuelle à l'égard des débiteurs contre lesquels sont menées de telles procédures (art L. 622-21, L. 631-14 et L. 641-3 c. com.), dès lors que la demande concerne le paiement d'une somme d'argent et que l'origine de la créance est antérieure au jugement d'ouverture.

Le créancier ne pourra que déclarer sa créance auprès du représentant des créanciers dans un délai de deux mois de la publication du jugement au BODACC.

Lorsque la liquidation judiciaire est prononcée, le liquidateur a trois mois à compter du jugement qui ouvre ou prononce la liquidation judiciaire pour entreprendre la liquidation des biens grevés d'un privilège spécial, d'un gage, d'un nantissement ou d'une hypothèque. S'il n'a pas agi dans ce délai, les créanciers privilégiés ou inscrits qui ont produit leur créance peuvent exercer leur droit de poursuite individuelle.

Les actions en justice et les voies d'exécution autres que celles visées à l'article L. 622-21 sont poursuivies au cours de la période d'observation à l'encontre du débiteur, après mise en cause de l'administrateur lorsqu'il a une mission d'assistance et du mandataire judiciaire ou après une reprise d'instance à leur initiative (article L. 622-23 c. com.) Les exceptions sont prévues à l'article L. 622-30 c. com.

Précisons, que dans le cadre de la prévention des difficultés des entreprises, si un accord est conclu suite à l'intervention du conciliateur judiciairement nommé, entre le débiteur et ses principaux créanciers, puis homologué, toute poursuite individuelle est suspendue pendant le durée d'exécution de cet accord (art L. 611-10-1 c. com.).

8 - Le traitement comptable et fiscal des créances irrécouvrables

8.1. La dépréciation des créances douteuses

Sans être considérée comme définitivement perdue, une créance peut être compromise en raison de la mauvaise situation du débiteur, on parle alors de « créance douteuse ».

Le principe de prudence conduit à constater en comptabilité une dépréciation de la créance, dès qu'apparaît un risque probable, notion qui reste une question de fait et d'appréciation.

En matière de créances douteuses, l'entreprise est alors amenée à constituer des provisions déductibles sur le plan fiscal à la double condition que le risque de non recouvrement soit nettement précisé et que les événements en cours à la date de clôture rendent probable la perte supputée. Au contraire, une créance commerciale devenue irrécouvrable doit être sortie de l'actif pour être constatée en perte à raison de son montant hors taxes.

En principe, le risque de non recouvrement s'apprécie créance par créance, mais la jurisprudence fiscale admet un calcul statistique des provisions pour créances douteuses lorsque cette méthode est appropriée à la situation et aux données spécifiques à l'entreprise.

La constitution de provisions pour créances douteuses n'est pas nécessairement subordonnée à l'engagement de poursuites judiciaires, en particulier s'il est établi que l'entreprise n'avait pas intérêt à engager de telles poursuites, compte tenu par exemple du faible montant des créances et des relations entretenues avec le débiteur (CE, 19 juin 1989, n°58984, RJF 8-9 n°933). Mais le seul défaut de paiement des créances à l'échéance ne justifie pas la déduction d'une provision s'il apparaît que le débiteur est notoirement solvable (CE, 29 janvier 1992 n°75083, RJF 3/92 n°303).

La TVA étant intégralement récupérable en cas d'impayé, la provision doit être limitée au montant hors taxe de la créance.

8.2. Notion d'irrécouvrabilité

En application de la jurisprudence du Conseil d'Etat, les créances suivantes doivent être considérées comme irrécouvrables :

- les créances prescrites

La prescription ayant un effet définitif rendant irrecevable toute action judiciaire à l'encontre de tous les co-débiteurs de la dette, les créances prescrites doivent être considérées comme définitivement irrécouvrables, quelle que soit la situation du débiteur.

Sont prescrites également les créances nées ultérieurement à l'ouverture d'une procédure de liquidation ou de redressement judiciaire pour lesquelles aucune action n'a été intentée contre les organes de la procédure dans le délai de un an à compter de la livraison.

Quelques rappels :

- Les créances nées de la fourniture par un professionnel de biens ou de services à des consommateurs sont prescrites dans le délai de deux ans.
- Les produits liés aux contrats conclus avec les collectivités publiques se prescrivent dans un délai de 4 ans (Loi n°68-1250 du 31 décembre 1968).
- La loi n°2008-561 du 17 juin 2008 a ramené la prescription commerciale à 5 ans, contre 10 ans auparavant. Les créances nées antérieurement au 19 juin 2008 (date d'entrée en vigueur des nouvelles dispositions) restent prescrites dans le délai de prescription antérieur qui était de 10 ans.

- les créances dues par des débiteurs en situation de redressement judiciaire dès lors que :

- la déclaration de créance n'a pas été faite ou a été rejetée par une décision du juge commissaire ; en cas de rejet partiel la créance est irrécouvrable à hauteur des sommes rejetées.
- des abandons de créances ont été consentis dans le cadre d'un plan de redressement.

- les créances dues par des débiteurs en situation de liquidation judiciaire dès lors que :

- des abandons de créances ont été consentis dans le cadre d'un plan de redressement, ultérieurement converti en liquidation.
- la liquidation judiciaire a fait l'objet d'un jugement de clôture pour insuffisance d'actif.

Aux termes de la jurisprudence du Conseil d'état, le créancier peut établir, avant le prononcé d'une liquidation judiciaire, le caractère définitivement irrécouvrable de sa créance, notamment dans le cas où il ne l'aurait pas déclarée en temps utile, ou en aurait fait totalement ou partiellement abandon (CE, 1er juin 2005, no 260401, Société des Brasseries de Kronenbourg).

Depuis la réforme de la loi relative aux procédures collectives, les créances non déclarées dans le délai de deux mois ne seront pas prises en compte par le représentant des créanciers dans l'inventaire du passif mais la non déclaration n'a plus d'effet d'extinction de la créance.

Elle ne peut donc être comptabilisée en perte que lorsque le caractère irrécouvrable est prouvé, notamment, par l'échec des poursuites judiciaires engagées contre le débiteur défaillant, par hypothèse, après la liquidation judiciaire.

Les créances produites dans les délais et admises au passif sont en effet susceptibles d'être payées partiellement ou en totalité selon le sort de la procédure :

- soit l'entreprise est amenée à poursuivre son exploitation dans le cadre d'un plan de sauvegarde ou d'un plan de redressement ; les créanciers peuvent alors être amenés à accepter :
 - un paiement intégral de leurs créances sous un délai qui peut atteindre dix ans ;
 - un paiement plus rapide assorti d'une réduction proportionnelle du montant de leurs créances, si l'option est prévue dans le plan d'apurement proposé par le débiteur ; la réduction de créance n'est définitivement acquise qu'après versement, au terme fixé, de la dernière échéance prévue pour le plan ; il en résulte une condition suspensive qui diffère l'enregistrement de la perte partielle de la créance à cette dernière échéance ;
 - un paiement partiel immédiat après avoir abandonné une partie de sa créance ; l'extinction de la créance est instantanée à concurrence de la proportion abandonnée, et la perte devient définitive dès la décision du tribunal arrêtant le plan de redressement.
- soit l'entreprise est placée directement en liquidation judiciaire ou est cédée ; le mandataire liquidateur honorera les créances en fonction de leur rang, des sûretés dont certains créanciers peuvent se prévaloir, du prix encaissé des actifs cédés. Comme on l'a dit plus haut, la créance est irrécouvrable à la clôture de la liquidation pour insuffisance d'actifs ou à la réception d'un certificat d'irrécouvrabilité (cf. 8.5).

8.3. Le passage en perte

Les créances ci-dessus peuvent faire l'objet d'un passage en perte.

Attention, le passage en perte des créances déclarées et admises, dont le débiteur est en liquidation judiciaire, doit être différé au jugement de clôture pour insuffisance d'actif.

Le Conseil d'Etat estime en effet qu'une créance déclarée au redressement judiciaire du débiteur, ultérieurement converti en liquidation judiciaire, ne peut être considérée comme irrécouvrable avant la clôture de la liquidation pour insuffisance d'actif et ce, quelle que soit l'importance du passif privilégié (CE, 27 mars 1991, n°57777).

Les pertes sur créances irrécouvrables sont considérées comme des charges opérationnelles dans le référentiel IFRS. Dans le référentiel français, les pertes sur créances irrécouvrables sont enregistrées en charges d'exploitation (débit du compte 654 « Pertes sur créances irrécouvrables »). Néanmoins, si l'entreprise est en mesure de justifier du caractère inhabituel au regard de l'activité de l'entité (nature et volume), une comptabilisation en charge exceptionnelle (Compte 671 « Créances devenues irrécouvrables ») est possible.

8.4. Récupération ou imputation de la TVA

8.4.1. Créances concernées par la récupération ou l'imputation de la TVA

L'ensemble des créances ci-dessus décrites peut faire l'objet d'une récupération ou d'une imputation de TVA.

Peuvent également faire l'objet d'une récupération ou d'une imputation de TVA les créances dues par des débiteurs en situation de liquidation judiciaire non clôturée en application des dispositions expresses du 2^{ème} alinéa l'article 272 du Code général des impôts qui prévoit :

« 1° La taxe sur la valeur ajoutée qui a été perçue à l'occasion de ventes ou de services est imputée ou remboursée dans les conditions prévues à l'article 271 lorsque ces ventes ou services sont par la suite résiliés ou annulés ou lorsque les créances correspondantes sont devenues définitivement irrécouvrables.

Toutefois, l'imputation ou le remboursement de la taxe peuvent être effectués dès la date de la décision de justice qui prononce la liquidation judiciaire.

L'imputation ou la restitution est subordonnée à la justification, auprès de l'administration, de la rectification préalable de la facture initiale. [...]

8.4.2. Modalités de récupération ou d'imputation de la TVA

Il résulte de la doctrine administrative (BOI n°136 du 7 août 2003, NOR : BUFF0330012J) qu'en cas de non-paiement, total ou partiel, d'une facture, la rectification prescrite par l'article 272 du CGI consiste obligatoirement dans l'envoi d'un duplicata de la facture initiale avec ses indications réglementaires (prix net et montant de la TVA correspondante) surchargées de la mention ci-après en caractères très apparents :

« Facture impayée pour la somme de ____ euros (prix net) et pour la somme de ____ euros (TVA correspondante) qui ne peut faire l'objet d'une déduction (article 272 du CGI). »

Dans un souci de simplification, les entreprises sont dispensées d'adresser ce duplicata pour chaque facture impayée, à condition qu'elles délivrent à chaque client défaillant un état récapitulatif des factures impayées qui mentionne pour chacune d'entre elles :

- le numéro d'ordre, le libellé et la date de la facture initiale ;
- le montant HT ;
- le montant de la TVA ;
- la mention ci-dessus énoncée.

Une copie de l'état récapitulatif doit être conservée à l'appui de la comptabilité. Un exemplaire doit être produit au service des impôts lorsque celui-ci en fait la demande.

Dans le cas d'une société en liquidation judiciaire, les rectificatifs doivent être adressés au liquidateur. Par un arrêt en date du 21 octobre 2004, la Cour administrative d'appel de Lyon a en effet refusé à une entreprise le bénéfice de l'article 272 du CGI en raison de l'absence de justification de la rectification des factures délivrées à une société depuis lors placée en liquidation judiciaire. (CAA Lyon, 21 oct. 2004, n° 00LY01358)

En revanche, aucun envoi n'est nécessaire si le débiteur a disparu sans laisser d'adresse, situation à laquelle il faut assimiler la radiation de la société du registre du commerce et des sociétés.

8.5. Le certificat d'irrécouvrabilité

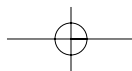
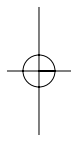
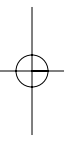
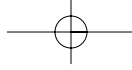
Le certificat d'irrécouvrabilité est délivré par un tiers à l'entreprise, comme par exemple un mandataire de justice pour les sociétés en liquidation judiciaire, un avocat ou un huissier de justice chargé du recouvrement de la créance, un organisme de recouvrement ou d'assurance crédit dès lors que toutes les actions possibles ont été raisonnablement épuisées.

Ce document est distinct d'un avis d'impayé qui a comme seule valeur d'informer le créancier du non paiement de la créance ou le certificat de non paiement délivré à la demande du créancier au terme d'un délai de 30 jours à compter de la première présentation d'un chèque revenu impayé.

Le certificat d'irrécouvrabilité permet de constater l'échec des démarches accomplies par le créancier auprès de son débiteur et la certitude du caractère irrécouvrable de la créance litigieuse. Il permet alors de passer la créance en pertes et d'obtenir l'imputation de la T.V.A, conformément à l'article 272 du Code général des impôts.

En application des règles prescrites dans les développements précédents, le certificat d'irrécouvrabilité doit comporter les mentions suivantes :

- le nom du débiteur,
- son numéro d'immatriculation au RCS,
- le numéro des factures et avoirs concernés par l'irrécouvrabilité,
- le montant global TTC, HT et de TVA du compte (après déduction des paiements partiels ou au titre du versement par les organes de la procédure collective),
- la cause de l'irrécouvrabilité,
- l'adresse et le nom de la personne à laquelle la rectification de facture doit être adressée.



Annexes

Avertissement

Les modèles présentés en annexe sont diffusés à titre d'exemple et sont téléchargeables sur le site de l'Académie www.lacademie.info

- Lexique du recouvrement de créances P112
- Modèles :
 - demande d'ouverture de compte client P117
 - conditions générales de vente P119
 - relevé de compte certifié P123
 - relance avant échéance P124
 - courrier de relance simple P125
 - mise en demeure de payer P126
 - déclaration de créances P127
- Requête en injonction de payer : liste des pièces à produire P128
- Liste détaillée des accords dérogatoires aux délais de paiement de la LME P129
- Bibliographie P135

LEXIQUE DU RECOUVREMENT DE CRÉANCES

A

- **Accessoires** : Somme d'argent qui vient s'ajouter au principal, et qui comprend principalement les dépens, les dommages-intérêts, les intérêts et les pénalités.
- **Acompte** : Paiement partiel dans un compromis d'achat-vente qui oblige le débiteur à payer ensuite le complément.
- **Arrhes** : Paiement partiel dans une promesse de vente qui est abandonné par le débiteur s'il n'entend plus poursuivre l'achat, ou qui est restitué au double si c'est le vendeur qui ne veut plus conclure l'opération.
- **Atermolement(s)** : Arrangement conclu afin d'accorder un terme pour régler une dette.
- **Avocat** : Auxiliaire de justice en charge du conseil, de la défense, de la plaidoirie et de la postulation, au bénéfice de son client. Sauf exception, sa présence est obligatoire devant les tribunaux de grande instance, et facultative devant les autres juridictions du premier degré.

B

- **Bénéficiaire** : Personne à qui profite un engagement. Ex. mandataire (qui bénéficie d'un mandat pour agir), cessionnaire (qui bénéficie d'une cession de créance), délégataire (qui bénéficie d'une délégation de créance), ...
- **BPDSO** : Best Possible Days Sales Outstanding

C

- **Certificat de non paiement** : Etat établi par le banquier du débiteur d'un chèque impayé non régularisé depuis plus d'un mois. La signification de ce certificat par un huissier de justice vaut commandement de payer et permet d'effectuer des saisies immédiates.

- **Chirographaire** : Etat d'un créancier ordinaire ou d'une créance ne bénéficiant d'aucun privilège ni d'aucune priorité de paiement.
- **Chose jugée** : Décision judiciaire qui met fin à un litige. Tout d'abord, lors de son rendu, elle a « l'autorité de la chose jugée » ; puis, après extinction des voies de recours, elle bénéficie de la « force de chose jugée », ce qui signifie qu'elle est devenue irrévocable, et peut être mise à exécution.
- **Consulaire** : Qualificatif donné à la juridiction commerciale et aux juges des tribunaux de commerce.
- **Contentieux** : Terme générique attribué aux entreprises et services s'occupant de la gestion des litiges et des impayés, tant en amiable qu'en judiciaire.
- **Créance** : Etat dont bénéficie une personne ou une entreprise qui lui permet d'exiger d'une autre, un paiement ou l'exécution d'une prestation de service.
- **Créance portable** : Caractère d'une créance qui doit être réglée chez le créancier où au lieu prévu par la convention. C'est notamment la règle actuelle en matière de procédures collectives.
- **Créance quérable** : Caractère d'une créance que le créancier doit aller réclamer au débiteur pour pouvoir en être payé.
- **Créancier** : Personne morale ou personne physique qui dispose d'un droit à l'encontre de quelqu'un qui lui est redevable d'une somme d'argent.

D

- **Débiteur** : Personne morale ou personne physique tenue envers une autre au paiement d'une somme d'argent.
- **Défendeur – défenderesse** : Partie, dans une instance judiciaire, qui est atraite en justice par un demandeur. Attention, le défendeur dans une première instance, s'il en relève appel, devient le demandeur de cette seconde procédure.

- **Défenseur** : Personne chargée de défendre les intérêts d'une partie (par ex., un avocat).
- **Délais art. 1244-1 c. civ.** : Dispositions légales permettant à un débiteur de solliciter d'une juridiction l'étalement ou le report du paiement de sa dette dans un délai qui ne peut être supérieur à 24 mois maximum.
- **Demandeur – demanderesse** : Partie qui engage une action judiciaire contre un adversaire qualifié de « défendeur ».
- **Dépens** : Frais de justice engagés pour un procès qui restent à la charge du perdant, sauf décision contraire du tribunal. Ils se composent de droits, taxes, redevances, débours tarifés, droits de plaidoiries.
- **Dépôt de bilan** : Expression surannée provenant d'une loi de 1868 réglementant l'état de faillite. Afin d'astreindre le débiteur « en état de cessation de paiement » à communiquer les éléments chiffrés de son patrimoine, la loi lui enjoignait « d'en faire la déclaration au greffe du tribunal de commerce dans les 15 jours ». Pour se faire « la déclaration du failli (devait) être accompagné du dépôt de bilan [...] (lequel contenait) l'énumération et l'évaluation de tous les biens [...] du débiteur [...] ». Le fait de se conformer à ces dispositions permettait, grâce à une loi complémentaire de 1889, de « bénéficier » de la liquidation judiciaire et d'éviter « le dépôt de la personne du failli dans la maison d'arrêt pour dettes [...] ». Ce terme est encore utilisé dans le langage courant mais il a un double sens. Ainsi, il peut revendiquer soit qu'un débiteur est en cessation de paiement et fait l'objet d'une procédure collective soit qu'un chef d'entreprise a satisfait à son obligation annuelle de publier ses comptes auprès du greffe du tribunal de commerce. Bien entendu, les conséquences ne sont pas du tout les mêmes dans l'un et l'autre cas.
- **Dette** : Etat d'une somme dont est redevable une personne, envers son créancier.
- **Dilatoire** : adjectif qui, accolé à un nom, vise à différer ou retarder une échéance. En procédure civile, c'est un moyen permettant au juge de suspendre une instance ou d'accorder un délai. En matière

de recouvrement, les manœuvres dites « dilatoires » sont celles utilisées par un débiteur de mauvaise foi afin d'échapper à ses obligations (ex. prétexte d'un litige, contestation infondée, demande de nouvelles pièces justificatives, ...).

- **Dirimant** : Qualification de ce qui est absolu et empêche de poursuivre une convention ou une disposition.
- **Discussion (bénéfice de)** : Disposition permettant à un garant de ne pouvoir être appelé à payer la dette d'autrui qu'après que le créancier ait vainement tenté de recouvrer sa créance auprès du débiteur.
- **Division (bénéfice de)** : Disposition permettant à l'un des garants d'un acte de ne pouvoir être appelé à payer la dette d'autrui qu'en proportion du nombre des co-garants, chacun n'étant alors appelé à payer que sa « part virile ».
- **DSO (ou GDSO)** : Global Days Sales Outstanding.

E

- **Extrajudiciaire (acte)** : Acte réalisé en dehors de tout procès (ex., une sommation de payer).

F

- **Fiducie** : Opération par laquelle un ou plusieurs constituants transfèrent des biens, des droits ou des sûretés ou un ensemble de biens, de droit ou de sûretés, présents ou futurs, à un ou plusieurs fiduciaires qui, les tenants séparés de leurs patrimoines propres agissent dans un but déterminé au profit d'un ou plusieurs bénéficiaires.
- **Frais irrépétibles** : Part des frais de justice qui resteront à la charge de la partie qui les a engagés. Ils concernent principalement les actes effectués par le créancier ou l'huissier de justice avant toute décision de justice, ainsi qu'aux honoraires d'avocat.

G

- **Greffe** : Administration d'une juridiction, habilitée à réunir des actes et documents de sa circonscription, à les authentifier, et à en établir des copies. Sauf devant les tribunaux de commerce où il est tenu par un officier ministériel, devant toutes les autres juridictions il est tenu par des fonctionnaires.

H

- **Huissier de justice** : Officier public (habilité à authentifier des actes) et ministériel (titulaire d'une charge ou d'un office, conféré à vie par l'Etat) chargé de constater et de porter à la connaissance des parties (signification), au moyen d'actes, tous événements pour lesquels il est mandaté ou qui concernent le cours d'une procédure. Les huissiers de justice ont le monopole de l'exécution forcée des décisions de justice dans le ressort du T.G.I. dont ils dépendent. Ils peuvent intervenir en dehors de tous procès (actes extrajudiciaires), et assurer le service des audiences du tribunal quand ils occupent la fonction d'huissier audiencier, voire réaliser des inventaires et des prisées dans des procédures collectives. Chacun de leurs actes est tarifé selon un barème complexe fixé par décret. Depuis un décret de 1955, l'appellation d'huissier a été remplacée par celle d'huissier de justice.

I

- **Injonction de payer** : Procédure judiciaire rapide, peu contraignante ni chère, qui permet à un créancier de requérir, auprès du président du tribunal d'instance (et ou du juge de proximité jusqu'à 4000 €), ou du président du tribunal de commerce, la condamnation de son débiteur au moyen d'une ordonnance non contradictoire à l'encontre du débiteur.
- **Insaissabilité** : Disposition légale ne permettant pas de saisir les biens mobiliers ou immobiliers du débiteur et de sa famille, nécessaires à sa vie et à son travail, sauf biens de valeur ou en grand nombre.

- **Insolvabilité** : Etat d'une personne dont le passif est notablement supérieur à son actif et qui ne peut régler ce qu'elle doit.

J

- **Jugement** : Décision de justice rendue par un magistrat, un juge ou un tribunal.
- **Juridiction** : Tribunal ou cour chargée de rendre la justice.

L

- **Lettre comminatoire** : (lat. comminari = menacer) Lettre par laquelle un créancier menace son débiteur de poursuites notamment judiciaires, au cas où il ne réglerait pas immédiatement sa dette.

M

- **Magistrat** : Autorité judiciaire chargée de juger les affaires confiées aux juridictions de droit commun et aux cours. Les magistrats sont des professionnels de carrière, par différence d'avec les juges des juridictions spécialisées non pénales qui sont des juges élus ou nommés.
- **Mandat, mandant, mandataire** : Le mandat est une convention par laquelle un mandant donne un mandat (pouvoir) à un mandataire afin que ce dernier agisse en son nom pour faire ou ne pas faire une opération déterminée.
- **Mandataire de justice** : Personne à qui une juridiction confie un mandat. En procédures collectives les mandataires de justice sont principalement : l'administrateur judiciaire et le mandataire judiciaire.
- **Mise en demeure** : Lettre missive adressée au débiteur d'une obligation, comprenant une interpellation suffisante. Elle correspond à l'ultime démarche amiable avant poursuites judiciaires.

- **Moratoire** : (lat. mora = retard) Acte par lequel un créancier accorde à son débiteur la possibilité de régulariser le paiement de sa dette, selon un échéancier convenu.

N

- **NPAI** : Etat d'une personne qui n'habite pas à l'adresse indiquée.

O

- **Ordonnance** : Décision de justice rendue par un magistrat spécialisé ou par le président du tribunal.

P

- **Pacte comissoire** : Convention conclue entre deux parties qui dispose qu'en cas de non paiement de l'obligation conclue entre elles, le créancier deviendra propriétaire du bien qui lui a été confié en garantie.

- **Période suspecte** : Laps de temps s'étendant de la date effective de cessation des paiements, jusqu'à la date du jugement d'ouverture.

- **Prescription (date de)** : Echéance ultime à partir de laquelle une disposition ne peut plus être exigée. La plupart des obligations ont ainsi une durée de validité, au-delà de laquelle, elles deviennent caduques.

- **P & L** : Profit and loss account

- **Preuve irréfragable** : Preuve indubitable et absolue qui ne peut être contestée par aucun moyen.

- **Principal** : Somme d'argent qui correspond en premier lieu au solde des factures dues, sous déduction des acomptes perçus, mais en dehors de toutes sommes supplémentaires.

- **Privilèges** : Etat d'une créance qui, pour des raisons prévues par la loi, pourra bénéficier d'un paiement préférentiel par rapport aux créanciers ordinaires.

- **PSA** : Etat d'une personne partie sans laisser d'adresse

- **P-V de carence** : Acte dressé par un huissier de justice, constatant l'impossibilité d'exécuter l'action entreprise (saisie, signification, ...).

R

- **Reconnaissance de dette** : Acte par lequel un débiteur reconnaît devoir une somme d'argent à son créancier. Il s'accompagne souvent d'un engagement à régler sa dette, soit par échelonnement, soit au terme d'un délai fixé.

- **Recouvrement, recouvrer** : Action de récupérer par voie amiable ou judiciaire, une créance demeurée impayée.

- **Règlement à l'amiable** : Arrangement entre les parties pour résoudre un litige. Expression à ne pas confondre avec la procédure dite de « règlement amiable » qui est une sorte de conciliation ordonnée par le tribunal.

- **Remise de dettes** : Acte par lequel un créancier restitue à son débiteur le titre de paiement qui lui permettait de le poursuivre (ex., remise du chèque impayé ou du second original d'un jugement). Plus qu'un acte de générosité, c'est en fait la contrepartie du règlement de cet impayé effectué par le débiteur.

S

- **Saisie** : Procès-verbal dressé par un huissier de justice afin de placer sous autorité de justice des droits ou des biens. Il s'agit en fait d'un inventaire qui pourra déboucher sur une vente si le débiteur ne réagit pas à cet acte.

- **Solidarité** : Etat d'un engagement, adossé à une obligation principale, dans lequel un garant solidaire autorise le créancier à le poursuivre sans délai dès l'instant où le débiteur principal ne paierait pas spontanément sa dette, en renonçant d'avance aux bénéfices de discussion et de division. Sauf convention contraire, cette disposition est la règle en droit commercial.

- **Sommation de payer** : Acte extrajudiciaire (donc établi en dehors de toute procédure judiciaire) dressé par un huissier de justice, et en préalable à une action judiciaire. C'est en fait la mise en demeure de cet auxiliaire de justice.
- **Sommation interpellative** : Acte d'huissier de justice par lequel cet officier public interroge une partie, en consignand la réponse qui lui est faite, et qui pourra servir de preuve.
- **Sûretés** : Garanties données au créancier, par le débiteur ou par des tiers, afin de sécuriser le bon respect de l'obligation prise par le débiteur. Parmi les plus connues, citons : le cautionnement, le gage, le nantissement et l'hypothèque.

T

- **Tiers** : Personne qui n'est ni le créancier, ni le débiteur, mais qui peut être partie au recouvrement en raison de son engagement auprès du créancier ou du débiteur. Dans ce dernier cas, il est qualifié de caution, coobligé ou cofidéljuseur.
- **Titre de justice, titre exécutoire** : Décision judiciaire rendue par une personne habilitée, notamment un tribunal, une cour, un magistrat, un juge, voire dans certains cas très particuliers, une administration publique, un huissier de justice ou un notaire.
- **Transaction art. 2044 c. civ.** : Convention par laquelle les parties mettent fin à un litige, en consentant des concessions réciproques.

DEMANDE D'OUVERTURE DE COMPTE CLIENT

SOCIETE

" Adresse "

Tél. : XX XX XX XX XX Fax : XX XX XX XX

E-mail : contact @xx.xx

Vous voudrez bien imprimer, compléter et envoyer ce document accompagné des pièces justificatives à la Société.

FICHE D'OUVERTURE DE COMPTE CLIENT**AGENCE DE XX**

Forme Juridique :

Raison Sociale :

Adresse de Facturation :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Télécopie :

Adresse e-mail :

Capital :

SIRET (14 Chiffres) :

Code NAF (ex APE) :

Activité :

N° TVA Intracommunautaire :

Domiciliation Bancaire :

Code Banque :

N° Compte :

Appartenance (Groupe) :

Nombre d'établissements :

Ville :

Code Guichet :

Clé RIB :

Établissements ayant déjà ouvert un compte :

CONDITIONS DE COMMANDE OU LIVRAISON :**Commande :**

- pas de bon de commande
- numéro de Commande obligatoire
- bon de Commande obligatoire

Bon de réception :

- pas de bon de réception
- numéro de bon de réception obligatoire
- Bon de réception obligatoire
- copie du bon de transporteur obligatoire

Un seul choix possible, rayer les mentions inutiles

CONDITIONS DE FACTURATION :Présentation des factures par : Client - Une facture par chantier - Une facture par bon de LivraisonFréquence des facturations souhaitées : Semaine - Décade - Quinzaine - Mois

Nombre d'exemplaires de factures :

CONDITIONS DE REGLEMENT (proposées sous réserve d'acceptation) :**Organisme payeur (si différent de l'adresse de facturation) :**

Forme Juridique :

Raison Sociale :

Adresse :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Télécopie :

Adresse e-mail :

Moyen de Règlement :
 L.C.R. directe émise par SOCIETE - Traite émise par vos services - Chèque - Virement - Prélèvement
Délai de Règlement :
 Comptant avec escompte - 45 jours fin de mois - 60 jours date d'émission de la facture
INFORMATIONS DIVERSES NON OBLIGATOIRES :

Date de création de la Société :

C.A. N-1 :

C. A. N :

Nombre de salariés :

Bâtiments Superficie en m² :

 En Location - En Propriété

Nom du Responsable :

Fonction :

Nom de l'Acheteur :

Nom du Comptable :

Références commandées	Fournisseur actuel	Prévisions de commande

Le soussigné déclare avoir pris connaissance de nos Conditions Générales de Vente stipulées au verso. Il déclare les accepter y compris la clause de réserve de propriété et reconnaît de convention expresse et sans réserve qu'il attribue compétence pour tout litige de quelque ordre que ce soit au Tribunal de Commerce de XXX conformément aux dispositions de l'article 43 du Code de procédure civile.

A le

Signature du Client

Cachet commercial

Nom du signataire

PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT :

Extrait K.BIS ou à défaut Copie Carte Artisan

R.I.B

Copie du dernier bilan

Conditions générales de vente approuvées

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

1. DISPOSITIONS GENERALES : Les présentes conditions forment les conditions générales de vente pour la France de la société SOCIETE ci-après dénommée le VENDEUR.

Elles sont applicables à tous les clients du VENDEUR sans que celui-ci soit obligé de réfuter d'éventuelles conditions d'achat contraires ou autres restrictions émises par le client, ci-après dénommé l'ACHETEUR.

Toute commande de produits implique l'acceptation sans réserve par l'ACHETEUR et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente.

Ces conditions générales de vente priment toutes dispositions contraires de l'ACHETEUR à la seule exception de celles qui auraient été acceptées par un écrit par la Direction Générale du VENDEUR.

2. COMMANDES : Les commandes doivent être passées par écrit. L'ACHETEUR est engagé par toute commande écrite transmise au VENDEUR.

Sous réserve de respecter les dispositions relatives aux prix et aux conditions de paiement édictées aux paragraphes ci-dessous, les commandes n'engagent le VENDEUR qu'après avoir fait l'objet d'une confirmation écrite de celui-ci prenant la forme d'un accusé de réception de commande.

Les annulations et rectifications doivent parvenir au VENDEUR au maximum; 15 jours après la date du bon de commande par lettre recommandée A.R afin d'être prises en compte.

Toute commande non annulée ou non rectifiées dans les 15 jours de la date du bon de commande est irrévocable pour l'ACHETEUR, sauf acceptation écrite du VENDEUR.

En cas de modification de la commande par l'ACHETEUR, le VENDEUR sera délié des délais convenus pour son exécution.

3. PRIX : Les prix applicables sont ceux en vigueur au jour de la confirmation de la commande.

Ces prix sont fixés au tarif du VENDEUR sous réserve qu'ils soient identiques à la date de passation de la commande et à la date de sa confirmation écrite.

Dans le cas où les prix en vigueur à la date de la confirmation de la commande sont différents de ceux en vigueur à la date de passation de la commande, sont applicables uniquement ceux en vigueur à la date de la confirmation.

Les prix s'entendent nets, départ usine, emballages compris. Des frais de stockages peuvent être facturés en sus en cas de livraison différée du fait de l'ACHETEUR.

4. CLAUSE DE PAIEMENT : Les règlements sont à libeller à l'ordre de SOCIETE et à adresser au siège social.

Sauf meilleur accord, les conditions de règlement sont les suivantes : livraison contre remboursement par chèque encaissable dans les 45 jours de la livraison ou règlement comptant par chèque ou virement sous déduction d'un escompte de 3%

Les factures sont émises pour chaque livraison et délivrées au moment de celle-ci.

Le VENDEUR accepte d'exécuter les seules commandes passées par les ACHETEURS qui présentent les garanties financières suffisantes, assurant qu'ils régleront effectivement les sommes dues à leur échéance. Aussi, si le VENDEUR a des raisons particulières de craindre des difficultés de paiement de la part de l'ACHETEUR à la date de la commande, ou postérieurement à celle-ci, ou encore si l'ACHETEUR ne présente pas les mêmes garanties qu'à la date d'acceptation de la commande, le VENDEUR peut subordonner l'acceptation de la commande ou la poursuite de son exécution à un paiement comptant ou à la fourniture, par le client, de garanties à son profit. Les garanties seront prises aux frais exclusifs de l'ACHETEUR.

Le VENDEUR aura également la faculté, avant l'acceptation de toute commande, comme en cours d'exécution, d'exiger de l'ACHETEUR communication de ses documents comptables, et notamment des comptes de résultat, même prévisionnels, lui permettant d'apprécier sa solvabilité.

En cas de refus par l'ACHETEUR du paiement comptant, sans qu'aucune garantie suffisante ne soit proposée par ce dernier, le VENDEUR pourra refuser d'honorer la (les) commande(s) passée(s) et de livrer la marchandise concernée, sans que l'ACHETEUR puisse arguer d'un refus de vente injustifié, ou prétendre à une quelconque indemnité.

5. DELAIS DE LIVRAISON : Les délais de livraison fixés par le VENDEUR sont tenus dans la mesure du possible mais ne sont pas impératifs.

Ils ne commencent à courir qu'à compter du jour de la confirmation écrite par le VENDEUR de la commande de l'ACHETEUR. En aucun cas les retards de livraison ne pourront justifier l'annulation de la commande par l'ACHETEUR ou donner lieu à des dommages-intérêts.

Les délais de livraison pourront être prorogés en cas de retard dans les transports ou en cas de perturbation dans les ateliers du VENDEUR ou chez un de ses fournisseurs (grève partielle ou totale,

lock-out, pénurie de matières premières, difficultés de transport, arrêts de production dus à des pannes fortuites, difficulté d'approvisionnement, incendie, épidémie, sans que cette liste soit limitative) ou pour toutes autres causes indépendantes de la volonté du VENDEUR empêchant d'effectuer la livraison.

S'il n'est pas possible de remédier à cette situation et si celle-ci persistait, le VENDEUR peut éventuellement résilier la vente. Ces dispositions sont applicables sans qu'il soit besoin que le VENDEUR fasse la preuve de l'existence de causalité entre les circonstances exceptionnelles énumérées ci-dessus et l'impossibilité d'exécuter les commandes.

Il est permis au VENDEUR d'effectuer des livraisons partielles.

6. LIVRAISON : Le VENDEUR livre les produits franco de port (France métropolitaine et Corse) et éventuellement en contre remboursement au lieu convenu.

En toute hypothèse, la livraison ne peut intervenir que si l'ACHETEUR est à jour de ses obligations envers le VENDEUR, quelque soit la cause desdites obligations.

Dans tous les cas, le transfert des risques sur les produits s'effectue à la remise des produits au transporteur. Les produits voyagent aux risques et périls de l'ACHETEUR et/ou du destinataire s'il s'agit d'une autre personne que l'ACHETEUR. La responsabilité du VENDEUR ne peut en aucun cas être mise en cause pour faits en cours de transport, de destruction, avaries, perte ou vol, même s'il a choisi le transporteur.

Conformément à l'article L.133-3 du Code de commerce, il appartient à l'ACHETEUR et/ou au destinataire, en cas d'avarie ou de manquant, de faire toutes constatations nécessaires par écrit auprès du transporteur au moment de la livraison et de confirmer ces réserves par acte extra judiciaire ou par lettre recommandée avec accusé de réception auprès du transporteur dans les trois jours qui suivent la réception des marchandises.

Sans préjudice des dispositions à prendre par l'ACHETEUR et/ou le destinataire vis-à-vis du transporteur telles que décrites ci-dessus, en cas de vices apparents ou de manquants, toute réclamation, quelle qu'en soit la nature, portant sur les produits livrés, ne sera acceptée par le VENDEUR que si elle est effectuée par écrit, en lettre recommandée avec AR dans le délai de 3 jours suivant la livraison.

Il appartient à l'ACHETEUR et/ou au destinataire de fournir toutes les justifications quant à la réalité des vices ou manquants constatés.

Aucun retour de produits ne pourra être effectué par l'ACHETEUR

et/ou le destinataire sans l'accord préalable exprès, écrit, du VENDEUR.

Les frais de retour ne seront à la charge du VENDEUR que dans le cas où un vice apparent, ou des manquants, est effectivement constaté par lui ou son mandataire. Seul le transporteur choisi par le VENDEUR est habilité à effectuer le retour des produits concernés. Lorsqu'après contrôle, un vice apparent ou un manquant est effectivement constaté par le VENDEUR ou son mandataire, l'ACHETEUR ne pourra demander au VENDEUR que le remplacement des articles non conformes et/ou le complément à apporter pour combler les manquants, sans que l'ACHETEUR puisse prétendre à une quelconque indemnité ou à la résolution de la commande. Le VENDEUR pourra, à son choix, procéder au remplacement des articles ou à l'émission d'un avoir.

La réception sans réserve des produits commandés par l'ACHETEUR, ou l'absence de respect des conditions de réclamation ici exposées, purge tout vice apparent et/ou manquant.

La réclamation effectuée par l'ACHETEUR et ou le destinataire dans les conditions et selon les modalités décrites par le présent article ne suspend pas l'obligation de paiement par l'ACHETEUR des marchandises concernées.

7. RESERVE DE PROPRIETE : LES PRODUITS LIVRES PAR LE VENDEUR DEMEURENT SA PROPRIETE JUSQU'AU PAIEMENT INTEGRAL DU PRIX ET DE TOUTES LES CREANCES PRESENTES ET A VENIR DU VENDEUR CONTRE L'ACHETEUR EN PRINCIPAL ET EN ACCESSOIRES, MEME EN CAS D'OCTROI DE DELAI DE PAIEMENT. JUSQU'A PAIEMENT COMPLET DES SOMMES CI-DESSUS, L'ACHETEUR, NE DEVRA NI GAGER NI TRANSFERER EN GARANTIE LES PRODUITS VENDUS.

DE CONVENTION EXPRESSE, ET CONFORMEMENT A L'ARTICLE L.624-16 DU CODE DE COMMERCE, LE VENDEUR POURRA FAIRE JOUER LES DROITS QU'IL DETIENT AU TITRE DE LA PRESENTE CLAUSE DE RESERVE DE PROPRIETE, POUR L'UNE QUELCONQUE DE SES CREANCES, SUR LA TOTALITE DE SES PRODUITS EN POSSESSION DE L'ACHETEUR, CES DERNIERS ETANT CONVENTIONNELLEMENT PRESUMES ETRE CEUX IMPAYES, ET LE VENDEUR POURRA LES REPRENDRE OU LES REVENDIQUER EN DEDOMMAGEMENT DE TOUTES SES FACTURES IMPAYEES, SANS PREJUDICE DE SON DROIT DE RESOLUTION DES VENTES EN COURS.

L'ACHETEUR EST AUTORISE A REVENDRE LES MARCHANDISES LIVREES MAIS EXCLUSIVEMENT DANS LE CADRE DE L'EXPLOITATION NORMALE DE SON ETABLISSEMENT. EN CAS DE REVENTE, L'ACHETEUR S'ENGAGE A REGLER IMMEDIATEMENT AU VENDEUR LA PARTIE DU PRIX RESTANT DUE.

EN CAS D'OUVERTURE D'UNE PROCEDURE DE REDRESSEMENT JUDICIAIRE OU DE LIQUIDATION DES BIENS, LES COMMANDES EN COURS SERONT AUTOMATIQUEMENT ANNULEES, ET LE VENDEUR SE RESERVE LE DROIT DE REVENDIQUER LES MARCHANDISES EN STOCK.

En cas de non-paiement d'une facture à échéance, le VENDEUR pourra également exiger la résolution de la vente après envoi d'une simple mise en demeure. De même, le VENDEUR pourra unilatéralement, après envoi d'une mise en demeure, dresser ou faire dresser un inventaire de ses produits en possession de l'ACHETEUR, qui s'engage, d'ores et déjà, à laisser libre accès à ses entrepôts, magasins ou autres à cette fin.

La présente clause n'empêche pas que les risques des marchandises soient transférés à l'acheteur dès leur livraison à celui-ci.

A compter de la livraison, l'ACHETEUR est constitué dépositaire et gardien des marchandises. Pendant la durée de validité de la réserve de propriété, les produits de la vente seront assurés par l'ACHETEUR contre l'incendie, le vol, l'effraction.

L'ACHETEUR prendra une assurance de responsabilité civile et une assurance tous risques, étant entendu que les droits découlant de l'assurance tous risques reviennent au VENDEUR.

8. GARANTIE : Le VENDEUR répond uniquement à l'égard des produits vendus des erreurs fautives commises par lui-même, à savoir les erreurs qu'il avait l'obligation d'éviter en tant que professionnel compte tenu des circonstances, et seulement à condition que les réserves aient été notifiées selon la procédure prévue à l'article 6 des présentes conditions générales de vente.

Dans ce cas, le VENDEUR peut seulement être tenu au remplacement des produits défectueux, à l'exception de toute autre obligation et notamment de tous les dommages-intérêts. Le VENDEUR pourra, à son choix, procéder au remplacement des articles ou à l'émission d'un avoir.

Au titre de la garantie des vices cachés, le VENDEUR ne sera tenu que du remplacement sans frais, des marchandises défectueuses, à condition qu'elles soient devenue régulièrement la propriété de l'ACHETEUR, sans que l'ACHETEUR puisse prétendre à l'obtention de dommages et intérêts, pour quelque cause que ce soit. Le VENDEUR pourra, à son choix, procéder au remplacement des articles ou à l'émission d'un avoir.

9. LOYAUTE COMMERCIALE : Les échantillons seront facturés à l'ACHETEUR qui devra les payer au VENDEUR et ne pourra pas exiger leur reprise.

L'ACHETEUR s'engage à revendre les articles achetés uniquement au consommateur final et seulement à l'intérieur des magasins de vente indiqués sur les bons de commandes.

L'ACHETEUR s'interdit, afin de maintenir le rayonnement de la marque des produits vendus, de consentir des rabais, des soldes ou de pratiquer des prix d'appel ou promotionnels sauf autorisation écrite ou préalable de la Direction Générale du VENDEUR.

Conformément à la législation en vigueur, l'ACHETEUR s'interdit toute vente ou reproduction de quelque manière que ce soit des modèles des produits achetés ou qu'il aurait vu à l'occasion de ses relations commerciales avec le VENDEUR.

Il s'interdit également de communiquer toute information permettant ou facilitant la reproduction de ces modèles.

L'accomplissement d'actes prohibés par les dispositions ci-dessus expose l'ACHETEUR à des poursuites judiciaires pour concurrence déloyale.

10. PUBLICITE : Toute publicité ne pourra se faire qu'en utilisant obligatoirement le matériel publicitaire fourni par le VENDEUR à l'ACHETEUR.

Toute autre utilisation de la marque est interdite sauf accord préalable écrit du VENDEUR.

11. PAIEMENT HORS DELAI : Seul l'encaissement effectif des effets de paiement sera considéré comme valant complet paiement au sens des présentes conditions générales de vente. En cas de règlement intervenant après la date de paiement figurant sur la facture et celle résultant des présentes conditions générales de vente, l'ACHETEUR devra régler à compter du jour de l'échéance sans mise en demeure préalable, des pénalités au taux minimum de trois fois le taux d'intérêt légal.

En outre, tout retard dans le paiement entraîne, à la charge de l'ACHETEUR, une indemnité fixée à titre de clause pénale à 15% du montant hors taxes de la facture impayée.

En cas de non règlement, ou de règlement partiel de l'ACHETEUR, à l'une quelconque des échéances convenues, le VENDEUR disposera de la faculté de suspendre de plein droit, provisoirement ou définitivement, toute livraison de produits commandés par l'ACHETEUR, sans préjudice de toute demande de dommages et intérêts qu'il pourra être amené à formuler à l'encontre de l'ACHETEUR défaillant.

12. NON RESPECT DES CONDITIONS GENERALES DE VENTE : En cas de non respect des présentes conditions générales de vente, le VENDEUR se réserve le droit de rompre tout ou partie des relations commerciales avec l'ACHETEUR temporairement ou définitivement. Le VENDEUR aura droit, à titre de clause pénale, à une indemnité irréductible définitive versée par l'Acheteur et ce, sans préjudice de tous dommages et intérêts supplémentaires auxquels il pourra prétendre par ailleurs :

- en cas d'annulation de commande(s) en dehors de la période autorisée visée à l'article 2 des présentes Conditions Générales de Vente.
- en cas de refus injustifié de livraison(s)
- en cas d'impossibilité pour le Vendeur de procéder à une ou plusieurs livraisons en raison d'impayé(s) de l'Acheteur après mise en demeure de ce dernier de régulariser sa situation.

Cette indemnité s'élèvera à ___% du montant de la commande en cours.

Il est également expressément convenu, que dans le cas où le Vendeur serait amené à engager une action contentieuse devant les tribunaux pour recouvrer une ou plusieurs créances impayées de l'Acheteur, celui-ci devra verser à titre de clause pénale, une indemnité irréductible de 10% de la somme qui lui est réclamée, en sus des intérêts de retard et du remboursement total des frais de procédure du Vendeur.

13. ATTRIBUTION DE JURIDICTION – DROIT APPLICABLE : TOUT LITIGE ENTRE ACHETEUR ET VENDEUR RELATIF A L'INTERPRETATION OU A L'EXECUTION D'UNE VENTE OU DES PRESENTES CONDITIONS GENERALES, EST DE LA COMPETENCE EXCLUSIVE DES JURIDICTIONS DE XXXXXX. Les lettres de change ne font ni novation, ni dérogation à cette clause attributive de juridiction. En outre, en cas d'action judiciaire ou toute autre action en recouvrement de créances par le VENDEUR, les frais de sommation, de justice, ainsi que les honoraires d'avocat et d'huissier, et tous les frais annexes seront à la charge de l'ACHETEUR fautif, ainsi que les frais liés ou découlant du non-respect par l'ACHETEUR des conditions de paiement ou de livraison de la ou des commande(s) considérée(s).

Toute question relative aux présentes conditions générales de vente ainsi qu'aux ventes qu'elles régissent, qui ne serait pas traitée par les présentes stipulations contractuelles, sera régie par la loi.

14. TOLERANCE : Le fait pour le VENDEUR de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses des présentes, ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

15. INDEPENDANCE DES CLAUSES : Si tout ou partie de l'une quelconque des stipulations des présentes conditions générales de vente s'avérait nulle au titre de toute règle de droit applicable, cette disposition ou la partie de celle-ci serait corrigée dans la mesure minimum nécessaire pour remédier à cette nullité. Les autres stipulations des présentes conditions générales continueront d'avoir plein effet.

COURRIER DE RELANCE AVANT ECHEANCE

SOCIETE

« Adresse »

« Code postal » « Ville »

Téléphone

Télécopie

Courriel

Site internet

« Ville, le »

CLIENT

« Adresse »

« Code postal » « Ville »

V/ réf. : N° de marché et N° du bon de commande

Factures N° xx - xx

Objet : Factures arrivant à échéance

Madame, Monsieur,

Vos factures :

N° xx du xx/xx/xx d'un montant de xx,xx EUR TTC

N° xx du xx/xx/xx d'un montant de xx,xx EUR TTC

pour un total de xx,xx EUR TTC, vont arriver à échéance le xx/xx/xx.

Vous voudrez bien vérifier l'enregistrement de ces factures en vos livres.

Si un ou des éléments devaient s'opposer au respect de la date de règlement, nous vous demandons de nous contacter, dans les plus brefs délais.

Comptant sur votre diligence,

Veillez agréer, Madame, Monsieur, notre considération distinguée.

Le service comptable

COURRIER DE RELANCE SIMPLE

SOCIETE

« Adresse »

« Code postal » « Ville »

Téléphone

Télécopie

Courriel

Site internet

« Ville, le ----- »

CLIENT

« Adresse »

« Code postal » « Ville »

V/ réf.: N° de marché et N° du bon de commande

Factures N° xx - xx

Objet : Rappel de règlement

Madame, Monsieur,

Sauf erreur ou omission de notre part, la mise à jour de votre compte-client présente à ce jour un solde débiteur de xx,xx €.

En effet, les factures :

N° xx, datée du xx/xx/xx, à date d'échéance du xx/xx/xx

N° xx, datée du xx/xx/xx, à date d'échéance du xx/xx/xx

pour un total de xx,xx EUR TTC, n'ont pas encore été honorées.

L'échéance étant dépassée, nous vous demandons pour la bonne règle de nos écritures, de nous adresser le règlement par retour de courrier.

Dans le cas où celui-ci aurait été adressé entre temps, nous vous prions de ne pas tenir compte de la présente.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, notre considération distinguée.

Le service comptable

COURRIER DE MISE EN DEMEURE DE PAYER

SOCIETE

« Adresse »

« Code postal » « Ville »

Téléphone

Télécopie

Courriel

Site internet

« Ville, le ----- »

CLIENT

« Adresse »

« Code postal » « Ville »

LETTRE RECOMMANDEE AVEC A.R.

V/ réf.: N° de marché et N° du bon de commande

Factures N° xx - xx

Objet : Mise en demeure

Madame, Monsieur,

Malgré nos précédentes relances, il apparaît que vous ne vous êtes toujours pas acquitté du règlement de(s) :

Facture n° xx, en date du xx/xx/xxxx d'un montant de xx,xx euros TTC

Facture n° xx, en date du xx/xx/xxxx d'un montant de xx,xx euros TTC.

Nous vous mettons, en conséquence, en demeure d'avoir à nous régler la somme de xx,xx euros TTC dans un délai de 48 heures.

À défaut, nous serions contraints d'engager une action judiciaire à votre encontre afin d'obtenir le règlement des sommes qui nous sont dues, outre intérêts de retard et dommages et intérêts.

Nous vous rappelons que la présente mise en demeure fait courir les intérêts de retard en application des dispositions de l'article 1153 du Code civil.

Vous remerciant par avance de l'attention que vous porterez à ce dossier et restant à votre disposition, veuillez agréer, Madame, Monsieur, notre considération distinguée.

Monsieur ou Madame XXXXXXXX

« Titre du Dirigeant »

P.J. : Factures impayées

DÉCLARATION DE CRÉANCESà adresser au représentant des créanciers, mandataire judiciaire
(consulter la notice explicative au verso)**cerfa**

N° 10021*01

Créancier
(Nom, adresse et références)

Mandataire du Créancier (cf. Notice § 1)
(Nom, qualité, adresse et références)

Débiteur
(Pour les personnes physiques : nom, adresse, n° RCS ou RM)
(Pour les personnes morales : dénomination, siège sociale, N) RCS

Procédure

Nature du jugement

Date du jugement

CRÉANCE DÉCLARÉE

(N.B. : Le décompte et la liste des pièces sont à joindre en annexe)

	Créance chirographaire (c'est à dire sans privilège)	Créance privilégiée	Observations (cf. notice § 3)
Montant échu			
Montant à échoir			
Total T.T.C.			

Fait à....., le

Nom et qualité du signataire

requiert l'admission de sa créance pour un montant total
deEuros T.T.C.

SIGNATURE

Certifié sincère**Représentant des créanciers**

1/1

REQUETE EN INJONCTION DE PAYER

Liste des pièces à produire

Vous voudrez bien joindre à votre demande, les documents suivants (selon la cause de la créance) :

- S'il s'agit de factures impayées :
 - Copie(s) de facture(s) certifiée(s) conforme(s)
 - Copie de la mise en demeure adressée au débiteur
 - Copie du contrat et/ou du bon de commande et/ou du bon de livraison
 - Pouvoir (en cas de représentation par un mandataire)

- S'il s'agit de primes d'assurance impayées :
 - Relevé de quittance (en original)
 - Copie du contrat d'assurance
 - Copie de la mise en demeure adressée au débiteur
 - Pouvoir (en cas de représentation par un mandataire)

- S'il s'agit d'échéances de prêt bancaire impayées :
 - Copie du contrat de prêt
 - Relevé de compte
 - Copie de la mise en demeure adressée au débiteur
 - Pouvoir (en cas de représentation par un mandataire)

- S'il s'agit d'un effet de commerce, d'un billet à ordre ou d'un chèque impayé :
 - Original de la pièce représentant la créance
 - Preuve de dépôt en banque
 - Pouvoir (en cas de représentation par un mandataire)

- S'il s'agit de cotisations impayées aux caisses de retraite :
 - Copie de la mise en demeure adressée au débiteur
 - Copie du bulletin d'adhésion
 - Copie du bordereau de cotisations
 - Pouvoir (en cas de représentation par un mandataire)

Liste détaillée des accords dérogatoires aux délais de paiement de la LME

(Jours nets si à partir de la date d'émission de la facture ; le délai est diminué de 15 jours si fin de mois)				
	Fin de l'accord de plein droit	2009	2010	2011
Le jouet	31/12/2011	Du 01/01/2009 au 30/06/2009 : 180 jours nets Du 01/07/2009 au 30/09/2009 : 160 jours nets Du 01/10/2009 au 31/12/2009 : 120 jours nets	Du 01/01/2010 au 30/09/2010 : 140 jours nets Du 01/10/2010 au 31/12/2010 : 100 jours nets	Du 01/01/2011 au 30/09/2011 : 100 jours nets Du 01/10/2011 au 31/12/2011 : 80 jours nets
L'horlogerie-bijouterie-orfèvrerie-joaillerie	31/12/2011	Du 01/07/2009 au 31/12/2009 : 105 jours nets	Du 01/01/2010 au 30/06/2010 : 105 jours nets Du 01/07/2010 au 31/12/2010 : 75 jours nets	Du 01/01/2011 au 31/12/2011 : 75 jours nets
Le sanitaire-chauffage et le matériel électrique	31/12/2011	Du 01/01/2009 au 31/12/2009 : 70 jours fin de mois	Du 01/01/2010 au 31/12/2010 : 60 jours fin de mois	Du 01/01/2011 au 31/12/2011 : 50 jours fin de mois
La papeterie, fourniture et bureautique	31/12/2011	Délais de paiement pour les situations standards : du 01/01/2009 au 31/12/2009 : 90 jours nets Délais de paiement pour les campagnes spécifiques (rentrée des classes, agendas) : du 01/01/2009 au 30/04/2009 : 150 jours fin de mois du 01/05/2009 au 31/05/2009 : 120 jours fin de mois du 01/06/2009 au 31/12/2009 : 90 jours fin de mois	Délais de paiement pour les situations standards : du 01/01/2010 au 31/12/2010 : 75 jours nets Délais de paiement pour les campagnes spécifiques (rentrée des classes, agendas) : du 01/01/2010 au 30/06/2010 : 90 jours fin de mois du 01/07/2010 au 31/12/2010 : 60 jours fin de mois	Délais de paiement pour les situations standards : du 01/01/2011 au 31/12/2011 : 60 jours nets Délais de paiement pour les campagnes spécifiques (rentrée des classes, agendas) : du 01/01/2011 au 31/12/2011 : 60 jours fin de mois
Emballages et bouchages métalliques des conserves alimentaires	31/12/2009	Du 01/07/2009 au 31/12/2009 : 75 jours fin de mois		
Le commerce des animaux de compagnie, produits et accessoires pour animaux de compagnie	31/12/2011	Si délais à l'origine > 90 jours : du 01/01/2009 au 31/12/2009 : 90 jours nets Si délais à l'origine < 90 jours : du 01/01/2009 au 31/12/2009 : - 10 jours jusqu'à 60 jours nets	Si délais à l'origine > 90 jours : du 01/01/2010 au 31/12/2010 : 80 jours nets Si délais à l'origine < 90 jours : du 01/01/2010 au 31/12/2010 : - 10 jours jusqu'à 60 jours nets	Si délais à l'origine > 90 jours : du 01/01/2011 au 31/12/2011 : 70 jours nets Si délais à l'origine < 90 jours : du 01/01/2011 au 31/12/2011 : - 10 jours jusqu'à 60 jours nets
Le nautisme	30/09/2011	Du 01/01/2009 au 30/09/2009 : 90 jours nets Du 01/10/2009 au 31/12/2009 : 80 jours nets	Du 01/01/2010 au 30/09/2010 : 80 jours nets Du 01/10/2010 au 31/12/2010 : 70 jours nets	Du 01/01/2011 au 30/09/2011 : 70 jours nets Du 01/10/2011 au 31/12/2011 : 60 jours nets

Liste détaillée des accords dérogatoires aux délais de paiement de la LME

(Jours nets si à partir de la date d'émission de la facture ; le délai est diminué de 15 jours si fin de mois)				
	Fin de l'accord de plein droit	2009	2010	2011
Outillage Industriel - Quincaillerie industrielle	31/12/2011	Du 01/01/2009 au 31/12/2009 : 70 jours fin de mois	Du 01/01/2010 au 31/12/2010 : 60 jours fin de mois	Du 01/01/2011 au 31/12/2011 : 50 jours fin de mois
L'agroéquipement	31/12/2011	<p>Pour les commandes réalisées en présaison de matériels et d'équipements de parcs, jardins et forêts (espaces verts), de pièces détachées et de matériels de démonstration : du 01/01/2009 au 31/12/2009 : 120 jours fin de mois</p> <p>Pour les commandes réalisées en présaison de matériels d'agroéquipement, de stock de pièces détachées et de matériels de démonstration : du 01/01/2009 au 31/12/2009 : 270 jours fin de mois</p>	<p>Pour les commandes réalisées en présaison de matériels et d'équipements de parcs, jardins et forêts (espaces verts), de pièces détachées et de matériels de démonstration : du 01/01/2010 au 31/12/2010 : 90 jours fin de mois</p> <p>Pour les commandes réalisées en présaison de matériels d'agroéquipement, de stock de pièces détachées et de matériels de démonstration : du 01/01/2010 au 31/12/2010 : 180 jours fin de mois</p>	<p>Pour les commandes réalisées en présaison de matériels et d'équipements de parcs, jardins et forêts (espaces verts), de pièces détachées et de matériels de démonstration : du 01/01/2011 au 31/12/2011 : 60 jours fin de mois</p> <p>Pour les commandes réalisées en présaison de matériels d'agroéquipement, de stock de pièces détachées et de matériels de démonstration : du 01/01/2011 au 31/12/2011 : 120 jours fin de mois</p>
Optique lunetterie	31/12/2011	<p>Du 01/01/2009 au 31/12/2009 : 90 jours fin de mois</p> <p>Du 01/01/2009 au 31/12/2009 :</p>	<p>Du 01/01/2010 au 31/12/2010 : 75 jours fin de mois</p> <p>Du 01/01/2010 au 31/12/2010 :</p>	<p>Du 01/01/2011 au 31/12/2011 : 60 jours fin de mois</p> <p>Du 01/01/2011 au 31/12/2011 :</p>
Articles de sport	31/12/2011	90 jours nets, majorés de 30 jours pour toutes livraisons effectuées avant l'ouverture de la ou des saison (s) d'activité, auprès d'un magasin dont l'activité est exclusivement saisonnière ou presque exclusivement saisonnière pour le règlement du solde de la commande dans l'hypothèse d'un paiement multi-échéances	85 jours nets, majorés de 30 jours pour toutes livraisons effectuées avant l'ouverture de la ou des saison (s) d'activité, auprès d'un magasin dont l'activité est exclusivement saisonnière ou presque exclusivement saisonnière pour le règlement du solde de la commande dans l'hypothèse d'un paiement multi-échéances	75 jours nets, majorés de 30 jours pour toutes livraisons effectuées avant l'ouverture de la ou des saison (s) d'activité, auprès d'un magasin dont l'activité est exclusivement saisonnière ou presque exclusivement saisonnière pour le règlement du solde de la commande dans l'hypothèse d'un paiement multi-échéances
Disques (CD et DVD musicaux)	31/12/2011	Du 01/01/2009 au 31/12/2009 : 60 jours fin de mois	Du 01/01/2010 au 31/12/2010 : 55 jours fin de mois	Du 01/01/2011 au 31/12/2011 : 50 jours fin de mois
Activités manuelles artistiques	31/12/2011	<p>Du 01/03/2008 au 31/07/2008 : 150 jours fin de mois</p> <p>Du 01/08/2008 au 31/12/2008 : pratiques habituelles</p> <p>Du 01/01/2009 au 30/04/2009 : Si délais à l'origine > 90 jours fin de mois : 75 jours fin de mois</p>	<p>Du 01/01/2010 au 31/05/2010 : Si délais à l'origine > 90 jours fin de mois : 65 jours fin de mois</p> <p>Si délais à l'origine entre 61 et 90 jours fin de mois : 55 jours fin de mois</p>	<p>Si délais à l'origine < 61 jours fin de mois : 45 jours fin de mois</p> <p>Du 01/07/2011 au 31/07/2011 : 60 jours fin de mois</p>

Liste détaillée des accords dérogatoires aux délais de paiement de la LME

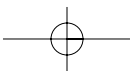
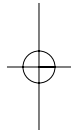
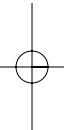
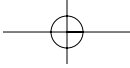
(Jours nets si à partir de la date d'émission de la facture ; le délai est diminué de 15 jours si fin de mois)				
	Fin de l'accord de plein droit	2009	2010	2011
Activités manuelles artistiques	31/12/2011	<p>Si délais à l'origine entre 61 et 90 jours fin de mois : 60 jours fin de mois</p> <p>Si délais à l'origine < 61 jours fin de mois : 55 jours fin de mois</p> <p>Du 01/05/2009 au 31/05/2009 : 120 jours fin de mois</p> <p>Du 01/06/2009 au 31/07/2009 : 90 jours fin de mois</p> <p>Du 01/08/2009 au 31/12/2009 : Si délais à l'origine > 90 jours fin de mois : 75 jours fin de mois</p> <p>Si délais à l'origine entre 61 et 90 jours fin de mois : 60 jours fin de mois</p> <p>Si délais à l'origine < 61 jours fin de mois : 55 jours fin de mois</p>	<p>Si délais à l'origine < 61 jours fin de mois : 50 jours fin de mois</p> <p>Du 01/06/2010 au 30/06/2010 : 90 jours fin de mois</p> <p>Du 01/07/2010 au 31/08/2010 : 60 jours fin de mois</p> <p>Du 01/09/2010 au 31/12/2010 : Si délais à l'origine > 90 jours fin de mois : 65 jours fin de mois</p> <p>Si délais à l'origine entre 61 et 90 jours fin de mois : 55 jours fin de mois</p> <p>Si délais à l'origine < 61 jours fin de mois : 50 jours fin de mois</p>	<p>Du 01/08/2011 au 31/12/2011 : Si délais à l'origine > 90 jours fin de mois : 55 jours fin de mois</p> <p>Si délais à l'origine entre 61 et 90 jours fin de mois : 50 jours fin de mois</p> <p>Si délais à l'origine < 61 jours fin de mois : 45 jours fin de mois</p>
Produits acier pour la construction	31/12/2011	Du 01/01/2009 au 31/12/2009 : 70 jours fin de mois	Du 01/01/2010 au 31/12/2010 : 60 jours fin de mois	Du 01/01/2011 au 31/12/2011 : 45 jours fin de mois
Pisciculture continentale et marine	31/12/2011	Du 01/01/2009 au 31/12/2009 : 120 jours nets	Du 01/01/2010 au 31/12/2010 : 100 jours nets	Du 01/01/2011 au 31/12/2011 : 80 jours nets
Bois ronds	31/12/2011	<p>Du 01/01/2009 au 31/12/2009 : Ventes avec disponibilité immédiate des bois : 90 jours fin de mois</p> <p>Ventes avec disponibilité différée : 90 jours fin de mois</p>	<p>Du 01/01/2010 au 31/12/2010 : Ventes avec disponibilité immédiate des bois : 75 jours fin de mois</p> <p>Ventes avec disponibilité différée : 85 jours fin de mois</p>	<p>Du 01/01/2011 au 31/12/2011 : Ventes avec disponibilité immédiate des bois : 60 jours fin de mois</p> <p>Ventes avec disponibilité différée : 75 jours fin de mois</p>
Armes et munitions pour la chasse	31/12/2011	<p>Du 01/01/2009 au 31/03/2009 : 150 jours nets</p> <p>Du 01/04/2009 au 30/06/2009 : 120 jours nets</p> <p>Du 01/07/2009 au 31/12/2009 : 60 jours nets</p>	<p>Du 01/01/2010 au 31/03/2010 : 120 jours nets</p> <p>Du 01/04/2010 au 30/06/2010 : 90 jours nets</p> <p>Du 01/07/2010 au 31/12/2010 : 60 jours nets</p>	<p>Du 01/01/2011 au 31/03/2011 : 90 jours nets</p> <p>Du 01/04/2011 au 31/12/2011 : 60 jours nets</p>

Liste détaillée des accords dérogatoires aux délais de paiement de la LME

(Jours nets si à partir de la date d'émission de la facture ; le délai est diminué de 15 jours si fin de mois)				
	Fin de l'accord de plein droit	2009	2010	2011
Le bricolage	31/12/2011	Si délais à l'origine > 90 jours : du 01/01/2009 au 31/12/2009 : 75 jours fin de mois Si délais à l'origine < 90 jours : du 01/01/2009 au 31/12/2009 : - 15 jours jusqu'à 45 jours fin de mois	Si délais à l'origine > 90 jours : du 01/01/2010 au 31/12/2010 : 65 jours fin de mois Si délais à l'origine < 90 jours : du 01/01/2010 au 31/12/2010 : - 10 jours jusqu'à 45 jours fin de mois	Si délais à l'origine > 90 jours : du 01/01/2011 au 31/12/2011 : 55 jours fin de mois Si délais à l'origine < 90 jours : du 01/01/2011 au 31/12/2011 : - 10 jours jusqu'à 45 jours fin de mois
Le bâtiment et travaux publics	31/12/2011	Du 01/01/2009 au 31/12/2009 : 70 jours fin de mois	Du 01/01/2010 au 31/12/2010 : 60 jours fin de mois	Du 01/01/2011 au 31/12/2011 : 50 jours fin de mois
L'édition du livre	31/12/2011	Du 01/01/2009 au 31/12/2009 : 195 jours nets	Du 01/01/2010 au 31/12/2010 : 165 jours nets	Du 01/01/2011 au 31/12/2011 : 135 jours nets
Pneumatiques	31/12/2011	Pneumatiques tourisme, camionnette, 4 x 4 et deux roues motorisés : du 01/01/2009 au 31/12/2009 : 60 jours fin de mois Pneumatiques poids lourds, agricole, génie civil, travaux publics et manutention (dits industriels) : Du 01/01/2009 au 31/12/2009 : 75 jours fin de mois	Pneumatiques tourisme, camionnette, 4 x 4 et deux roues motorisés : du 01/01/2010 au 30/06/2010 : 60 jours fin de mois du 01/07/2010 au 31/12/2010 : 45 jours fin de mois Pneumatiques poids lourds, agricole, génie civil, travaux publics et manutention (dits industriels) : Du 01/01/2010 au 31/12/2010 : 65 jours fin de mois	Pneumatiques tourisme, camionnette, 4 x 4 et deux roues motorisés : du 01/01/2011 au 31/12/2011 : 45 jours fin de mois Pneumatiques poids lourds, agricole, génie civil, travaux publics et manutention (dits industriels) : Du 01/01/2011 au 31/12/2011 : 55 jours fin de mois
Les médicaments de prescription médicale facultative non remboursables	31/12/2010		Du 01/01/2010 au 31/12/2010 : 75 jours nets	Du 01/01/2011 au 31/12/2011 : 60 jours nets
Deux/trois roues motorisées et quads	31/12/2011	Du 01/01/2009 au 31/03/2009 : 120 jours fin de mois Du 01/04/2009 au 31/12/2009 : 100 jours fin de mois	Du 01/01/2010 au 31/03/2010 : 100 jours fin de mois Du 01/04/2010 au 31/12/2010 : 85 jours fin de mois	Du 01/01/2011 au 31/03/2011 : 85 jours fin de mois Du 01/04/2011 au 31/12/2011 : 60 jours fin de mois
Jardin amateur	31/12/2011	Si délais à l'origine > 105 jours : du 01/01/2009 au 31/12/2009 : 90 jours nets Si délais à l'origine < 105 jours : du 01/01/2009 au 31/12/2009 : - 15 jours jusqu'à 60 jours nets	Si délais à l'origine > 105 jours : du 01/01/2010 au 31/12/2010 : 80 jours nets Si délais à l'origine < 105 jours : du 01/01/2010 au 31/12/2010 : - 10 jours jusqu'à 60 jours nets	Si délais à l'origine > 105 jours : du 01/01/2011 au 31/12/2011 : 70 jours nets Si délais à l'origine < 105 jours : du 01/01/2011 au 31/12/2011 : - 10 jours jusqu'à 60 jours nets

Liste détaillée des accords dérogatoires aux délais de paiement de la LME

(Jours nets si à partir de la date d'émission de la facture ; le délai est diminué de 15 jours si fin de mois)				
	Fin de l'accord de plein droit	2009	2010	2011
L'agrofourniture	31/12/2011	Ventes d'agrofourniture destinées aux productions végétales : Du 01/01/2009 au 30/06/2009 : 210 jours nets Du 01/07/2009 au 31/12/2009 : 180 jours nets Ventes d'agrofourniture destinées aux productions animales : Du 01/01/2009 au 30/06/2009 : 120 jours nets Du 01/07/2009 au 31/12/2009 : 110 jours nets	Ventes d'agrofourniture destinées aux productions végétales : Du 01/01/2010 au 31/12/2010 : 150 jours nets Ventes d'agrofourniture destinées aux productions animales : Du 01/01/2010 au 31/12/2010 : 100 jours nets	Ventes d'agrofourniture destinées aux productions végétales : Du 01/01/2011 au 31/12/2011 : 90 jours nets Ventes d'agrofourniture destinées aux productions animales : Du 01/01/2011 au 31/12/2011 : 80 jours nets
Peintures, encres, couleurs, colles et adhésifs	31/12/2011	Du 01/07/2009 au 31/12/2009 : 75 jours fin de mois	Du 01/01/2010 au 31/12/2010 : 45 jours fin de mois	Du 01/01/2011 au 31/12/2011 : 45 jours fin de mois
Tonnellerie	31/12/2011	Du 01/03/2009 au 31/12/2009 : 80 jours fin de mois	Du 01/01/2010 au 31/12/2010 : 70 jours fin de mois	Du 01/01/2011 au 31/12/2011 : 60 jours fin de mois
Secteur de l'industrie graphique	31/12/2011	Accord dérogatoire non homologué au 23 novembre 2009	Accord dérogatoire non homologué au 23 novembre 2009	Accord dérogatoire non homologué au 23 novembre 2009
Pêche de loisirs	31/12/2011	Du 01/11/2008 au 31/03/2009 : 120 jours fin de mois Du 01/04/2009 au 31/10/2009 : 45 jours fin de mois Du 01/11/2009 au 31/12/2009 : 90 jours fin de mois	Du 01/01/2010 au 31/03/2010 : 90 jours fin de mois Du 01/04/2010 au 31/10/2010 : 45 jours fin de mois Du 01/11/2010 au 31/12/2010 : 60 jours fin de mois	Du 01/01/2011 au 31/03/2011 : 60 jours fin de mois Du 01/04/2011 au 31/12/2011 : 45 jours fin de mois Du 01/01/2011 au 31/12/2011 : 55 jours fin de mois
Cuir	31/12/2011	Du 01/03/2009 au 31/12/2009 : 75 jours fin de mois	Du 01/01/2010 au 31/12/2010 : 65 jours fin de mois	Du 01/01/2011 au 31/12/2011 : Entre fournisseurs et clients industriels : 90 jours nets
Les véhicules de loisirs	31/12/2011	Du 01/01/2009 au 31/12/2009 : Entre fournisseurs et clients industriels : 135 jours nets Entre constructeurs et distributeurs : Exposition : 180 jours nets Réassortiment : 90 jours nets Résidences mobiles de loisirs : 120 jours nets	Du 01/01/2010 au 31/12/2010 : Entre fournisseurs et clients industriels : 120 jours nets Entre constructeurs et distributeurs : Exposition : 150 jours nets Réassortiment : 75 jours nets Résidences mobiles de loisirs : 105 jours nets	Entre constructeurs et distributeurs : Exposition : 120 jours nets Réassortiment : 60 jours nets Résidences mobiles de loisirs : 90 jours nets Du 01/01/2011 au 31/12/2011 :
Compléments alimentaires	31/12/2010	Du 01/01/2009 au 31/12/2009 : 90 jours fin de mois	Du 01/01/2010 au 31/12/2010 : 60 jours fin de mois	45 jours fin de mois
Commerce de gros de l'outillage automobile	31/12/2010	Du 01/01/2009 au 31/12/2009 : 70 jours fin de mois	Du 01/01/2010 au 31/12/2010 : 60 jours fin de mois	Du 01/01/2011 au 31/12/2011 : 55 jours fin de mois
Textile - habillement	31/12/2011	Du 01/01/2009 au 31/12/2009 : 75 jours fin de mois	Du 01/01/2010 au 31/12/2010 : 65 jours fin de mois	



Bibliographie

Ouvrages :

- **Olivier BENOIT, Nathalie PETRIGNET, Denis REDON**, Délai de paiement entre entreprises, Editions Francis Lefebvre, 2009, coll. Dossiers pratiques.
- **Gérard CORNU**, Vocabulaire juridique, 6 éd, Editions PUF.
- **Serge GUINCHARD**, Droit et pratique de la procédure civile, Editions Dalloz, 2009-2010, coll. Dalloz Action.
- **Serge GUINCHARD, Tony MOUSSA**, Droit et pratique des voies d'exécution, Editions Dalloz, 2009-2010, coll. Dalloz Action.
- **Institut Français des Praticiens des Procédures Collectives (IFPPC)**, Petit dictionnaire de l'entreprise en difficulté, 2e éd., Editions la Documentation Française, 2010.
- **Michel JEANTIN, Paul LE CANNU**, Droit commercial - Entreprises en difficulté, 7e éd., Editions Dalloz, 2006, coll. Précis.
- **Pierre-Michel LE CORRE**, La réforme du droit des entreprises en difficulté, Editions Dalloz, 2009.
- **Mémento Francis Lefebvre Concurrence-Consommation**, Editions Francis Lefebvre, 2009/2010, coll. Mémentos pratiques.
- **Mémento Francis Lefebvre fiscal 2010**, Editions Francis Lefebvre, 2010, coll. Mémentos pratiques.
- **Mémento Francis Lefebvre Sociétés commerciales**, Editions Francis Lefebvre, 2010, coll. Mémentos pratiques.
- **Dominique MELES**, Le droit en tableaux, 5e éd., Editions Delmas, 2009.
- **Jean-Claude WOOG, Marie-Christine SARI**, Stratégie contentieuse du créancier, 2e éd., Editions Dalloz, 2006, coll. Dalloz référence.

Sites internet :

- www.aaecfr.com
- www.acam-france.fr
- www.afdcc.com
- www.altares.fr
- www.ancr.fr
- www.apiefrance.com
- www.assemblee-nationale.fr
- www.avocatparis.org
- www.banque-France.fr
- www.bilansgratuits.fr
- www.bodacc.fr
- www.cfe.ccip.fr
- www.cnb.avocat.fr
- www.courdecassation.fr
- www.dgccrf.bercy.gouv.fr
- www.figec.fr

CONTACT

Académie des Sciences et Techniques
Comptables et Financières

19 rue Cognacq Jay
75341 Paris Cedex 07
Tél. 01 44 15 60 00
Fax 01 44 15 90 05

William NAHUM
Président Fondateur de l'Académie
wnahum@wanadoo.fr

Marie-Claude PICARD
Tél : 01 44 15 62 52
mcpicard@lacademie.info

www.lacademie.info

D'autres guides sont en téléchargement sur le site www.lacademie.info :

- Cahier N° 1 - IAS 36 - Guide de lecture - Dépréciation d'actifs - Détermination de la valeur recouvrable des actifs
- Cahier N° 2 - La gouvernance associative : comment améliorer et rendre plus sûrs la conduite, la gestion et le fonctionnement des organismes sans but lucratif
- Cahier N° 3 - La dématérialisation des factures : la nouvelle équation $FE = EDI + (I+P)^2$
- Cahier N° 4 - La maîtrise des risques : une approche innovante à la portée de toutes les entreprises
- Cahier N° 5 - Les PME et le développement durable : comment mesurer la performance en matière de développement durable ?
- Cahier N° 6 - Le rôle des professionnels de la comptabilité, de l'audit et de la finance dans la Gouvernance d'entreprise
- Cahier N° 7 - IAS 36 - Guide de lecture (volume 2) Dépréciation d'actifs - Précisions sur la Détermination de la Juste Valeur diminuée des coûts de la vente
- Cahier N° 8 - Le management de transition, un nouvel outil managérial : mode d'emploi et bonnes pratiques
- Cahier N° 9 - Convergence IFRS - US GAAP - Enjeux identifiés à partir de la pratique des groupes français cotés aux USA
- Cahier N° 10 - Le Financement des Entreprises après Bâles 2
- Cahier N° 11 - Comment encourager le développement pérenne de l'entrepreneuriat en France ?
- Cahier N° 12 - Trade finance : Risques, Techniques, Technologies
- Cahier N° 13 - Les bonnes pratiques en matière de contrôle interne dans les PME
- Cahier N° 14 - La gouvernance d'entreprise : une vision globale du management
- Cahier N° 15 - Le management des entreprises en difficulté financière
- Cahier N° 16 - La maîtrise des risques dans les opérations d'acquisition
- Cahier N° 17 - L'allocation du coût du regroupement aux actifs et passifs de la société acquise
- Cahier N° 18 - La Qualité Comptable au service d'une gestion performante des collectivités locales

A propos de l'Académie :

- Rassembler les professionnels de la comptabilité, de l'audit, de la gestion et de la finance, qu'ils exercent dans l'entreprise, les administrations, l'enseignement ou la profession libérale, en vue de faciliter leurs échanges et identifier les bonnes pratiques.
- Elever le niveau de la réflexion doctrinale et pratique, produire et diffuser largement, dans ces matières.
- Constituer un réseau de professionnels pluridisciplinaires au service de l'économie et exporter les valeurs et le savoir-faire français à l'international.

L'Académie est une initiative de l'Ordre des Experts-Comptables