

Unité 1 à 4 : Commissaire de justice

Formation assistant(e) juridique : support de
cours



VIDAL FORMATION DEVELOPPEMENT
23 rue Gabriel Péri

VIDAL FORMATION DEVELOPPEMENT
23 rue Gabriel Péri
31000 TOULOUSE

Table des matières

Partie 1. Présentation de la profession de commissaire de justice et définition de ses fonctions	11
Objectif n° 1 : décrire le commissaire de justice - identifier ce qui a changé entre l'huissier de justice et le commissaire de justice.....	11
Titre 1. L'historique de la profession jusqu'à la loi Macron.....	11
A. Evolution de la profession.....	11
B. Droit de présentation.....	12
C. Obligation de prêter son ministère.....	13
D. Evolution de la compétence territoriale.....	13
Titre 2. La réforme.....	14
Titre 3. En pratique, quelles conséquences ?.....	14
A. Changement de nom.....	14
B. Ventes judiciaire.....	14
1. Les particularités du commissaire de justice vendeur.....	14
2. La participation au service public de la justice.....	15
3. Les ventes aux enchères publiques.....	15
4. Le contrôle de la Chancellerie sur cette activité se fait maintenant au niveau du commissaire de justice.....	16
C. L'inventaire.....	16
Titre 4. Les activités du commissaire de justice.....	17
A. Activités monopolistiques.....	17
B. Les activités accessoires.....	17
Objectif n°2 : les devoirs du commissaire de justice et les sanctions.....	19
Titre 1. Les devoirs.....	19
A. Respecter le tarif.....	19
1. Définition.....	19
2. Approche du tarif.....	19
3. Application par des cas concrets.....	19
B. Respecter les règles déontologiques.....	20
1. Respect du secret professionnel.....	20
2. Dignité dans ses fonctions.....	20
3. Règles à respecter entre confrères et envers le personnel.....	21
4. Responsabilité professionnelle.....	21
Titre 2. Les sanctions.....	21
A. Les diverses sanctions.....	21

B. Leurs effets	22
C. Réforme de la discipline des officiers publics et ministériels	22
Partie 2. Définir et mettre en œuvre les règles de recouvrement amiable	27
Objectif n° 1 : définir ce qu'est le recouvrement amiable et son domaine d'application.....	27
Titre 1. Définir quels sont les acteurs dans le recouvrement amiable	27
A. Positionner le recouvrement amiable dans les activités concurrentielles du commissaire de justice.....	27
B. Mettre en avant les garanties qu'offre le commissaire de justice dans le recouvrement amiable	27
1. Sérieux	27
2. Déontologie	28
3. Garanties de l'officier public et ministériel	28
4. Rapidité, connaissance du terrain etc.	28
Titre 2. Distinguer le recouvrement amiable du recouvrement judiciaire	29
A. Raisons économiques	29
B. Raisons stratégiques	29
C. Complémentarité des deux types de recouvrement	30
D. Autres causes	30
Titre 3. Identifier les créances concernées	30
Titre 4. Définir les notions de prescription et de forclusion.....	31
Titre 5. Identifier les obligations nées de la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004.....	31
A. Des données personnelles.....	31
B. Utilisation de ces dernières	32
Titre 6. La tarification dans le recouvrement est libre	33
Objectif n° 2 : appliquer les méthodes à utiliser dans le scénario du recouvrement amiable	34
Titre 1. Mettre en place un scénario de recouvrement amiable	34
Titre 2. Identifier les moyens matériels pour parvenir au recouvrement amiable	34
Titre 3. Déterminer les outils à mettre en œuvre dans le scénario de recouvrement amiable	34
A. Les fondamentaux de la communication → schéma	34
B. Enumérer les outils à mettre en œuvre dans le scénario de recouvrement amiable	35
Mise en pratique : construire une grille d'entretien avec le débiteur.....	36
ANNEXE 1 : schéma de communication selon WIENER et SHANNON	36
ANNEXE 2 : la pyramide de MASLOW	36
ANNEXE 3 : grille d'entretien recouvrement amiable.....	37
ANNEXE 4 : scénario de recouvrement amiable	38

Partie 3. Identifier les règles d'établissement d'un constat	40
Objectif n° 1 : définir ce qu'est un constat	40
Titre 1. Activité non monopolistique	40
Titre 2. Textes légaux	41
Titre 3. But : établissement de la preuve	41
Titre 4. Conditions de forme	41
A. Date	41
B. Heure	41
C. Requéérant	42
D. Exposé succinct des faits	42
E. Le contradictoire	42
F. Evolution avec la loi Béteille : « foi jusqu'à preuve contraire »	43
Objectif n°2 : distinguer les différents types de constat et énoncer les obligations du commissaire de justice ainsi que les sanctions en cas d'irrespect	44
Titre 1. Distinguer les différents types de constats	44
A. A la demande d'une partie	44
B. Sur ordonnance	44
C. Sur commission d'un magistrat	45
D. Exemples	45
Titre 2. Enoncer les obligations du commissaire de justice	46
A. Vérifier la capacité à agir	46
B. Respecter le secret professionnel	46
C. Obligations morales et déontologiques	47
D. Obligation tarifaire	47
E. Compétence territoriale	48
Titre 3. Enoncer les sanctions	48
A. Nullité du constat	48
1. Rappel des conditions générales	48
2. Dispositions spécifiques aux constats sur internet	48
B. Sanctions pénales	49
ANNEXE 5 : tableau du coût des états des lieux locatifs litigieux loi 1989	50
ANNEXE 6 : matrice de fiche de renseignements aux fins de constat	52
Cas pratique : les règles d'établissement d'un constat (sujet)	55
Cas pratique : les règles d'établissement d'un constat (corrigé)	55
Partie 4. Définir les activités accessoires du commissaire de justice	56
Objectif n° 1 : décrire ce qu'est une médiation	56

Titre 1. Définir la médiation civile.....	56
A. Généralités.....	56
1. Définition de ce qu'est un conflit.....	56
2. Evolution des textes de 1995 à ce jour	57
3. Principes de communication et négociation.....	58
B. But.....	58
C. Intérêts.....	58
D. Particularités.....	59
Titre 2. Définir la médiation pénale.....	61
A. Généralités.....	61
1. Définition.....	61
2. Rôle du médiateur	61
B. Particularités	62
C. Le coût.....	62
D. La durée	62
Objectif n° 2 : décrire l'activité de gestion immobilière en étude de commissaire de justice	63
Titre 1. Comment procéder à la prise d'un lot en gestion	63
A. Avantages et inconvénients.....	63
1. Pour le bailleur	63
2. Pour le commissaire de justice	63
B. Visite du lot et proposition de mandat de gestion.....	64
Titre 2. Comment procéder à la prise en charge juridique.....	65
A. Obligations du commissaire de justice	65
B. Documents juridiques.....	65
Titre 3. Comment procéder aux prises en charge financière et comptable	66
A. Révision des loyers	66
B. Charges locatives.....	67
1. Dépenses concernées	67
2. Provision sur charges.....	67
3. Régularisation annuelle avec justificatifs	67
4. Trop-perçu.....	67
ANNEXE 7 : liste des pièces justificatives pouvant être demandées à la location et à sa caution .	68
ANNEXE 8 : fiche technique en vue de la visite d'un lot en gestion locative	71
Jeux de rôles à proposer sur la médiation	76
Quizz sur le rôle et la mission du médiateur.....	77

Quizz sur le rôle du commissaire de justice en matière de gestion immobilière.....	78
Partie 5. Maîtriser les règles régissant les actes de commissaire de justice.....	79
Objectif n°1 : définir les règles régissant les actes de commissaire de justice	79
Titre 1. Les actes introductifs d’instance	79
A. L’injonction de payer	79
1. L’injonction de payer en ligne	80
2. Les deux évolutions liées à sa signification	81
B. L’assignation.....	83
Titre 2. Définir les caractères de l’acte de commissaire de justice	83
A. Authentique	83
B. Solennel.....	83
C. Normé (arrêté du 29 juin 2010)	83
D. Distinguer l’acte judiciaire et l’acte extrajudiciaire	84
Titre 3. Définir le contenu de l’acte de commissaire de justice	84
Titre 4. Enumérer les nullités des actes en matière civile	84
A. Nullité pour vice de forme (article 114 du CPC).....	85
B. Nullité pour vice de fond (article 117 du CPC).....	86
Titre 5. Décrire le circuit d’un acte dans une étude de commissaire de justice – les différents intervenants.....	87
A. Arrivée de l’acte d’un correspondant ou création dans l’étude	87
B. Traitement informatique et intellectuel – mise en forme.....	87
C. Signification par le clerc significateur ou le commissaire de justice.....	87
D. Retour à l’étude et passage au répertoire, envoi de l’acte régularisé au correspondant et adresse de la facture	87
E. Conservation des minutes à l’étude pendant 25 ans	87
Titre 6. Rédiger l’acte d’assignation	88
A. Reprise de l’article 648 du CPC (mentions communes) et de l’article 56 du CPC (mentions spécifiques aux assignations)	88
B. Définition de la comparution	88
C. Délais de comparution devant les différentes juridictions et différentes modalités de comparution.....	88
Titre 6. Comprendre la computation des délais.....	89
ANNEXE 1 : normes de l’acte (arrêté du 29 juin 2010)	92
ANNEXE 2 : articles 648 du CPC et article 56 du CPC	95
Exercice d’application : acte d’assignation avec erreurs	96
Corrigé de l’exercice d’application.....	98

Partie 6. Maîtriser les règles de la signification des actes de commissaire de justice	99
Objectif n° 1 : les modes de signification des actes en matière civile	99
Objectif n° 2 : l'acte de signification des décisions de justice	100
Titre 1. Traitement de la qualification des décisions de justice	100
Titre 2. Les voies de recours	103
A. Distinction entre les voies de recours de rétractation (opposition, tierce opposition, recours en révision) et les voies de recours de réformation (appel, pourvoi en cassation)	103
B. Distinction entre les voies de recours ordinaires (opposition et appel) et les voies de recours extraordinaires (pourvoi en cassation, tierce opposition et pourvoi en révision)	104
Titre 3. Les mentions des significations des décisions de justice	105
A. Article 648 du CPC : mentions communes	105
B. Article 680 du CPC : mentions spécifiques	105
C. Apports de mentions par la jurisprudence	105
ANNEXE 3 : articles de 654 du CPC à 659 du CPC	106
ANNEXE 4 : tableau des cas d'assignation et juridictions compétentes	108
ANNEXE 5 : rédaction d'une modalité de signification en fonction d'un cas pratique	109
Cas pratique	109
Rédaction de la modalité de signification	109
ANNEXE 6 : escaliers des modes de signification	111
Exercice d'application : acte de signification avec erreurs	112
Corrigé de l'exercice d'application	113
Partie 7. Maîtriser la gestion des dossiers	114
Objectif : pratiquer l'ouverture comptable des dossiers	114
Titre 1. Distinguer les différents postes	114
A. Principal	114
B. Intérêts	114
C. Frais	114
D. Débours	114
E. Clause pénale	115
Titre 2. Vérifier les débours	115
Titre 3. Identifier les éléments de facturation	116
A. Actes	116
B. Formalités	116
C. Honoraires	117
Titre 4. Imputer les versements	117
Titre 5. Calculer les intérêts et appliquer l'anatocisme	117

A. Intérêts légaux simples	118
B. Intérêts légaux majorés	118
C. L'anatocisme	118
ANNEXE 1 : tableau de correspondance de créances	120
ANNEXE 2 : liste des différents postes comptables	121
ANNEXE 3 : les intérêts légaux simples	123
ANNEXE 4 : les intérêts légaux majorés	125
Cas pratique sur l'imputation des paiements	127
Partie 8. Engager les procédures civiles d'exécution.....	128
Objectif n° 1 : déterminer les conditions préalables à l'engagement d'un procédure.....	128
Titre 1. Le droit d'agir du client (être muni d'un titre exécutoire et exécutable : vérifications à effectuer)	128
A. Conditions nécessaires à la prise d'un titre exécutoire.....	128
B. La capacité pour procéder au recouvrement forcé d'une créance	129
Titre 2. La validité de la créance	129
A. L'origine de la créance.....	129
B. Les modalités de la créance	130
C. La prescription de la créance	131
D. La procédure de recouvrement des petites créances	132
1. Le texte	132
2. Quelques explications	132
Objectif n° 2 : définir le titre exécutoire comme préalable à l'engagement des poursuites et en énumérer la liste	134
Titre 1. Les conditions relatives au titre exécutoire.....	134
Titre 2. Le caractère exécutoire du titre.....	135
Titre 3. Les différents titres exécutoires	135
Objectif n° 3 : identifier les éléments déterminant la procédure à engager	136
Titre 1. Eléments déterminant le choix de la procédure civile d'exécution.....	136
A. Que choisir : une mesure conservatoire ou une mesure d'exécution forcée ?	136
B. Quels sont les éléments de solvabilité du débiteur à rechercher ?	136
Titre 2. Les limites légales et déontologiques.....	137
ANNEXE 5 : liste des demandes pour saisie de commissaire de justice	140
ANNEXE 6 : article L. 111-3 du CPCE	141
ANNEXE 7 : tableau des principales prescriptions	142
Cas pratique sur l'engagement des poursuites	144
Sommaire des annexes	145

Partie 9. La procédure de paiement direct.....	146
Objectif n°1 : mener la procédure de paiement direct.....	146
Titre 1. Enumérer les conditions du paiement direct	146
A. Existence d'une pension alimentaire et non-respect de l'échéance	146
B. Nécessité d'une décision judiciaire exécutoire.....	146
C. Assiette	147
D. Existence d'un tiers débiteur	148
Titre 2. Définir les conditions et les formalités de la procédure de paiement direct.....	148
A. Conditions.....	148
B. Formalités	149
Objectif n° 2 : mener la procédure de non-paiement de chèque	150
La procédure de chèque impayé.....	150
1. Il faut donc la conseiller au client et lui dire ce qu'il doit faire avant de venir à l'Etude ..150	
2. Voyons ce que va faire l'assistant du commissaire de justice concrètement avec ces éléments remis par le client	151
3. Voyons donc comment gérer cette procédure contentieuse pour l'obtention du titre	151
Partie 10. Maitriser les procédures civiles d'exécution mobilières	154
Objectif n°1 : identifier les conditions d'éligibilité à la procédure de saisie-attribution	154
Titre 1. Identifier les conditions d'éligibilité à la procédure de saisie-attribution	154
A. Schémas explicatifs	154
1. Le titre : fondement des poursuites.....	154
2. Le tiers saisi.....	155
3. La créance	155
Titre 2. Distinguer les différentes étapes de la procédure.....	157
A. Inutilité d'un commandement de payer préalable	157
B. Le contenu de l'acte de saisie-attribution	157
C. La déclaration du tiers saisi	157
D. Des effets de la saisie-attribution.....	158
E. A l'issue de la procédure : la contestation devant le juge de l'exécution compétent.....	160
Titre 3. Identifier la spécificité des saisies-attributions sur les comptes bancaires.....	160
A. Déclaration du banquier (ses obligations)	160
B. Les sommes laissées à disposition du débiteur	160
C. Régularisation des opérations en cours.....	160
D. Le paiement	161
E. Nouveauté : la dématérialisation de la saisie-attribution.....	161
Cas pratique	162

ANNEXE 1 : tableau des tiers saisis.....	163
ANNEXE 2 : tableau des créances pouvant faire l'objet d'une saisie-attribution.....	164
ANNEXE 3 : tableau des titres pouvant fonder une saisie-attribution	165
ANNEXE 4 : tableau des titres pouvant fonder une saisie-attribution	166
Objectif n° 2 : mener la procédure de saisie-arrêt des rémunérations	167
Titre 1. Définir la procédure et schéma procédural	167
A. Définition.....	167
B. Schéma procédural.....	167
Titre 2. Déterminer les conditions d'éligibilité à cette procédure	167
A. les revenus saisissables	167
B. La quotité saisissable	168
Titre 3. Décrire la procédure - l'audience de conciliation.....	168
A. La conciliation.....	168
B. La non-conciliation.....	169
C. La contestation et les attributions du juge.....	169
Titre 4. Etablir la saisie et décrire ses effets.....	170
A. Les obligations de l'employeur	170
B. Le changement d'employeur	171
C. La pluralité de saisies	171
D. Les incidents.....	171
D. L'avis à tiers détenteur.....	172
E. Le changement de domicile.....	172
Objectif n° 3 : mener les autres procédures	173
A. Actualisation de la saisie-vente au 1er janvier 2023.....	173
B. La saisie immobilière	174
C. Autres procédures	178
ANNEXE 5 : tableau des créances alimentaires	181
ANNEXE 6 : tableau des titres exécutoires permettant une procédure de paiement direct.....	182
ANNEXE 7 : tableau des tiers insaisissables en matière de paiement direct	183
ANNEXE 8 : schéma procédural de paiement direct.....	184
ANNEXE 9 : schéma procédural de chèque impayé.....	185
ANNEXE 10 : article L. 213-1 du CPCE.....	186
ANNEXE 11 : article L. 173-1 du Code monétaire et financier	187
ANNEXE 12 : article R. 3252-1 du Code du travail.....	187
Cas pratique sur les conditions de mise en œuvre de la procédure du paiement direct.....	188

Sommaire des annexes	189
Partie 11. Pratiquer les mesures conservatoires et sûretés	190
Objectif n°1 : décrire la chronologie et les délais associés aux étapes procédurales des mesures conservatoires.....	190
Titre 1. Généralités	191
A. Mettre en œuvre la procédure	191
B. Etablir la chronologie et les délais associés aux étapes de la procédure communes à toutes les mesures conservatoires	191
1. Communes à toutes les mesures conservatoires	191
2. Spécifiques aux saisies conservatoires	193
3. Spécifiques aux sûretés.....	193
Objectif n° 2 : énumérer les mentions obligatoires des actes constitutifs de la procédure, et plus précisément de la requête aux fins d'autorisation de pratiquer une mesure conservatoire.....	194
Objectif n° 3 : adapter la procédure en fonction des obstacles rencontrés.....	194
Titre 1. Les obstacles rencontrés à l'occasion de l'exécution d'une mesure conservatoire	194
A. Incidents concernant les biens.....	195
B. La pluralité de saisies.....	195
C. La pénétration dans les lieux	195
D. Incidence d'une procédure collective.....	195
Titre 2. Les contestations soulevées par le débiteur	196
ANNEXE 1 : trame type d'une requête aux fins d'autorisation de pratiquer une mesure conservatoire.....	197
ANNEXE 2 : schéma d'inscription d'une sûreté provisoire	199
ANNEXE 3 : schéma de saisie conservatoire de créances	200
ANNEXE 4 : schéma de saisie conservatoire sur un meuble corporel sans incident	201
ANNEXE 5 : schéma de saisie conservatoire sur un meuble corporel sans incident	202
ANNEXE 6 : articles 58 et 494 du CPC	203
ANNEXE 7 : articles R. 511-1 ; R. 511-2 et R. 511-3 du CPCE.....	204
QCM sur les mesures conservatoires	205
Sommaire des annexes	207

Partie 1. Présentation de la profession de commissaire de justice et définition de ses fonctions

Objectif n° 1 : décrire le commissaire de justice - identifier ce qui a changé entre l'huissier de justice et le commissaire de justice.

Titre 1. L'historique de la profession jusqu'à la loi Macron.

A. Evolution de la profession

Le métier d'huissier (commissaire de justice) existe depuis longtemps.

Déjà sous l'antiquité, les décisions des juges étaient appliquées par des personnes appelées « officielles » qui se répartissaient en deux grandes familles :

- les *apparitores* qui avertissaient le peuple pour le rassembler lors des jugements : ils introduisaient les plaideurs et assuraient la police des audiences,
- les *executores* avaient pour tâche de saisir les biens des débiteurs récalcitrants ou de les conduire en prison.

Au Moyen Âge, la justice, attribut essentiel du pouvoir, se rendait de nombreuses façons, selon que les lois furent royales, seigneuriales, ecclésiastiques ou communales. Pour toutes ces juridictions, il fallait des agents jouissant d'une autorité incontestée. Les « officielles romains » devinrent « bedeaux », « semonceurs », « sergents » puis « huissiers ». Les huissiers, dont le nom vient de « l'huis » (la porte), avaient la charge du service intérieur et de la police des tribunaux.

Puis, progressivement, les huissiers devinrent des officiers des juridictions importantes. Différents symboles permettaient de les distinguer : un manteau bigarré puis rayé (de laine ou satin noir, un bonnet à la toque de velours à cordon d'or) et une baguette ronde en ébène d'une trentaine de cm, garnie de cuivre et d'ivoire, principale caractéristique de l'autorité de l'huissier.

Dès que l'huissier avait touché quelqu'un de sa baguette, celui-ci lui devait obéissance et soumission.

Le premier texte législatif qui prescrit de rédiger des exploits (actes) et d'en laisser copie, fut l'ordonnance de Villers-Cotterêts (1568).

En janvier 1572, ils perdent l'obligation du port du costume et leurs signes distinctifs se réduisent à un écusson à trois fleurs de lys, visible sur l'épaule, et le port de la baguette (verge).

Il existait plusieurs sortes d'huissiers :

- les huissiers qui organisaient les audiences des tribunaux,
- les huissiers à cheval pour les faubourgs et campagnes,
- les huissiers à pied pour le centre-ville,
- les huissiers priseurs (commissaires-priseurs actuels).

En 1705, un édit réunit en un seul corps la communauté des huissiers ; ils prirent le titre unique d'huissier. Cette unification s'accompagna d'une réglementation quant à leur nombre qui devint fixé par chaque tribunal. Une ébauche de statut d'huissier apparut, renforcée par un décret impérial du 14 juin 1813, qui reprenait des textes anciens pour déterminer le mode de nomination des huissiers et pour fixer les connaissances requises ainsi que les attributions exactes de ces officiers.

Aujourd'hui, l'huissier (commissaire de justice) n'exerce plus en costume, baguette à la main pour ajourner et saisir les débiteurs. Il reste conscient de l'importance de sa tâche et des devoirs qu'elle lui impose dans sa participation au travail de la justice. Il peut ainsi reprendre les mots de Saint Appronien, patron des huissiers, qui disait « *Mon dieu, mon dessein est de n'avoir nulle collusion avec la partie adverse de la mienne, je me propose de ne jamais saisir chevaux ou ce qui servirait au gain de la vie des débiteurs* ».

La profession a été impactée fortement par la Loi Macron du 6 août 2015 :

- une liberté d'installation encadrée,
- un tarif réglementé révisé,
- une zone de compétence revue,
- la fusion avec les commissaires-priseurs de justice pour ne former plus qu'une seule profession : celle de commissaire de justice,
- possibilité d'exercer dans des sociétés d'exercice interprofessionnelle,
- création d'une nouvelle procédure simplifiée de recouvrement des petites créances.

B. Droit de présentation

Les offices sont les charges des officiers publics ou ministériels, dont les titulaires disposent du droit de présenter leurs successeurs à l'agrément du gouvernement qui les nomme en vue de l'exercice de certaines fonctions, et de recevoir de ce successeur le prix de leur démission.

Le droit de présentation est reconnu aux avocats au Conseil d'État et à la Cour de cassation, aux huissiers de justice (commissaire de justice), aux notaires, aux commissaires-priseurs judiciaires et aux greffiers des tribunaux de commerce.

Le titre même d'officier public ou ministériel est hors du commerce, comme le droit de présentation qui est incessible par définition, puisqu'il est un des attributs de la fonction d'officier public ou ministériel.

En revanche, ce droit de présentation comporte, au profit du cédant ou de ses ayants-droit, une contrepartie financière appelée la « finance de l'office », qui représente l'engagement pris par le cédant d'user de son droit de présentation au profit du cessionnaire.

La cession porte également sur certains éléments de l'office, objets de propriété privée, qui peuvent être transmis. Il en est ainsi :

- de la clientèle et des documents de l'office (minutes, répertoires, registres, dossiers) dont la cession accompagne obligatoirement celle de l'office avec lequel ils se confondent,
- du mobilier (bureaux, fauteuils, etc.),
- du matériel (machines à écrire, à photocopier, etc.),
- des frais et honoraires restant dus par les clients.

La valeur pécuniaire du droit de présentation, ou finance de l'office, forme le prix de cession soumis à l'agrément de la Chancellerie. Dans le patrimoine du titulaire de l'office, le droit de présentation constitue une valeur mobilière dont la cession justifie la perception du droit de mutation.

C. Obligation de prêter son ministère

En sa qualité d'officier public et ministériel, l'huissier de justice (commissaire de justice) est statutairement soumis au respect d'une déontologie professionnelle. Il doit accomplir ses fonctions conformément aux lois et règlements et a l'obligation de respecter des impératifs de probité, de dignité, de délicatesse et de neutralité. En outre, selon l'article 15 du décret n° 56-222 du 29 février 1956 relatif au statut des huissiers de justice, l'huissier (commissaire de justice) est tenu d'exercer son ministère chaque fois qu'il en est requis, sauf dans les cas d'empêchement ou pour cause de parenté ou d'alliance. Cette obligation fondamentale d'instrumenter est liée à la mission de service public que doit assurer ce professionnel. En conséquence, l'huissier de justice (commissaire de justice) ne peut refuser d'instrumenter que pour une raison présentant un caractère de gravité certain. Ainsi, il est d'usage que l'huissier (commissaire de justice) refuse d'accomplir des actes dirigés contre l'un de ses mandants habituels. Il peut toutefois intervenir contre l'un de ses clients occasionnels lorsque les circonstances lui permettent de conserver son indépendance. Dans l'exercice de ses fonctions, l'huissier de justice (commissaire de justice) est soumis au contrôle du parquet et des organismes de sa profession. Les procureurs de la République et les chambres départementales des huissiers de justice (**chambre nationale des commissaire de justice**) sont dès lors compétents pour recevoir et instruire les plaintes et réclamations formées par les justiciables contre les huissiers de justice (commissaire de justice) qui refuseraient à tort de délivrer une assignation.

D. Evolution de la compétence territoriale

Longtemps cantonnée à la compétence du tribunal d'instance, puis de celle du tribunal de grande instance, la compétence territoriale actuelle, telle qu'issue de la loi Macron est double :

- régionale et ayant vertu à s'exercer dans le ressort de la Cour d'Appel au sein duquel le commissaire de justice a établi sa résidence professionnelle (signification des actes et mise à exécution des décisions de justice et des titres exécutoires),

- nationale concernant le recouvrement de créances impayées, les prises et les ventes aux enchères publiques, les constatations et les activités accessoires.

Titre 2. La réforme

Présentation des textes. Les nouveautés à connaître (à développer).

Nouveaux textes :

- décret n° 2022-729 du 28 avril 2022 relatif à l'organisation de la profession de commissaire de justice (en Annexe),
- décret n° 2019-1185 du 15 novembre 2019 relatif à la formation professionnelle des commissaires de justice et aux conditions d'accès à cette profession.

Titre 3. En pratique, quelles conséquences ?

A. Changement de nom

Proposer une définition simple que l'assistant pourra mémoriser pour répondre aux questions des créanciers ou débiteur qui ne connaissent pas encore.

B. Ventes judiciaire

Depuis la réforme de la profession de commissaire de justice et plus spécifiquement depuis le 1er juillet 2022, l'exercice des ventes volontaires ne peut plus se faire dans les études de commissaires de justice.

Il s'agit d'une activité complètement séparée, qui s'exercera en tant que commissaire-priseur de vente volontaire dans une structure commerciale.

En conséquence, seule l'activité de vente judiciaire, en activité concurrentielle (les courtiers en marchandises peuvent le faire aussi) s'exercera par les commissaires de justice.

1. Les particularités du commissaire de justice vendeur

Le commissaire-priseur judiciaire est l'officier ministériel chargé de procéder à l'expertise, à la prise et à la vente judiciaire aux enchères publiques des meubles et effets mobiliers corporels.

Il est le seul professionnel spécifiquement formé pour le faire.

Ce statut a été établi par l'ordonnance du 2 novembre 1945 et amendé par les lois n° 2000-642 du 10 juillet 2000 et n° 2011-850 du 20 juillet 2011, séparant les activités volontaires (du ressort des opérateurs de ventes volontaires et des autres professions réglementées habilitées par leur statut à y procéder), des ventes et prisées strictement judiciaires.

Les commissaires-priseurs judiciaires étaient groupés en 9 compagnies régionales et sont représentés par une Chambre nationale auprès des pouvoirs publics.

Aujourd'hui, ils sont réunis avec les huissiers de justice et sont devenus commissaire de justice.

Le commissaire de justice exerçant les ventes judiciaires est soumis à un statut strict inclus dans le Code de procédure civile, ainsi qu'à une déontologie. Il est également soumis au contrôle de sa chambre de discipline et du parquet (voir nouvelle discipline).

2. La participation au service public de la justice

Depuis la loi du 10 juillet 2000, le commissaire-priseur judiciaire n'accomplit plus que des missions d'expertise, de prisées et de ventes judiciaires au service de la justice.

Sont judiciaires les expertises et les ventes prescrites par la loi ou les décisions de justice, tant en matière civile, commerciale ou pénale.

Le commissaire-priseur judiciaire effectue des inventaires et des prisées successorales en collaboration avec les notaires dans le cadre de l'acceptation de la succession.

Les mandataires à la personne font appel à lui en matière de tutelle, de curatelle et de mandat de protection future pour les biens des personnes protégées, pour réaliser des inventaires et prisées à titre conservatoire des objets mis sous-main de justice.

Les tribunaux civils font régulièrement appel au commissaire-priseur judiciaire pour l'évaluation des meubles dans les procédures de divorce et dans les partages judiciaires.

Les tribunaux de commerce font appel au commissaire-priseur judiciaire pour l'inventaire et la prisée dans les procédures de redressement et de liquidation judiciaire.

3. Les ventes aux enchères publiques

- Les ventes judiciaires forcées : il s'agit d'aliénations prescrites par la loi ou par le juge, hors consentement du débiteur, dont le patrimoine est vendu pour couvrir ses obligations à l'égard de ses créanciers. C'est le cas des ventes sur saisie-vente consécutives d'une exécution forcée.
- Sur réalisation de gage, en particulier pour les crédits municipaux, sur ordonnance des objets abandonnés, des biens saisis pénalement à la demande de l'AGRASC.
- Sur liquidation judiciaire, les commissaires-priseurs judiciaires assistent les tribunaux de commerce dans le cadre des procédures collectives en procédant à la vente au

meilleur prix des actifs qui leur sont confiés et en toute transparence qu'offre la vente aux enchères publiques.

- Les ventes à forme judiciaire, non forcées : le propriétaire ou le mandataire a la volonté d'aliéner le bien, mais, dans l'intérêt de l'une ou de plusieurs des parties, la loi ou le juge imposent que la vente soit faite aux enchères publiques dans une forme judiciaire. C'est le cas des ventes et des biens sur succession vacante, des biens d'une personne protégée ou absente, sur ordonnance de liquidation après cessation d'activité (hors procédure collective).

4. Le contrôle de la Chancellerie sur cette activité se fait maintenant au niveau du commissaire de justice

Le commissaire-priseur judiciaire, qu'il soit titulaire ou salarié, est nommé par le garde des Sceaux et est sous contrôle du parquet dont dépend son office. Cette autorité intervient notamment en matière d'inspection de comptabilité.

La vérification de comptabilité porte sur les éléments suivants :

- 1) Tenue des livres de comptabilité, répertoire et conformité de ces écritures avec la situation de caisse.
- 2) Le versement au vendeur des fonds encaissés.
- 3) L'exactitude du décompte d'honoraires et des frais acheteurs/vendeurs.
- 4) La conformité avec le tarif.
- 5) L'estimation de la valeur vénale du bien doit se faire en conformité avec la connaissance du marché.

Le commissaire de justice reste très réactif car il connaît particulièrement bien le droit des procédures collectives de liquidation de biens ou de redressement judiciaire.

Il diffuse, de façon la plus large possible, des annonces de vente et des catalogues détaillés avec photographies, lot par lot, via un site internet personnalisé « mesventesauxencheres.com », un site national « interencheres.com », la presse locale et la presse spécialisée, affichage, publipostage, e-mailings...

Organisation d'une exposition préalable à la vente, d'une durée adaptée aux matériels proposés.

Ouverture, surveillance et fermeture des locaux pour la délivrance des biens, selon calendrier préétabli, sont des critères de qualité.

La restitution des clefs entre les mains des mandataires judiciaires ou, selon les accords, entre les mains des propriétaires des locaux, après état des lieux, est aujourd'hui un gage nouveau de garantie car le commissaire de justice fait les constats d'état des lieux.

Il fera aussi le compte-rendu de la vente le jour même.

C. L'inventaire

- (prévoir un complément de développement sur l'inventaire).

Titre 4. Les activités du commissaire de justice

A. Activités monopolistiques

- Signification des actes : elle consiste à porter un acte de procédure, un acte judiciaire ou extra-judiciaire à la connaissance de la personne à laquelle il est destiné.
- Exécution forcée des jugements : c'est de ramener à exécution tout titre exécutoire. L'exécution est dite forcée lorsqu'elle est imposée à un débiteur. Elle est alors constituée par les différentes saisies pour obtenir le paiement d'une somme d'argent ou pour satisfaire à une obligation de faire.
- Huissier audiencier : c'est le commissaire de justice qui assure le service des audiences ; il fait l'appel des causes et peut maintenir l'ordre sous l'autorité du président (privilège ressortant de ses attributions dans le passé) ; il signifie les actes d'avocat à avocat (ou actes du palais).

B. Les activités accessoires

- Administrateur d'immeuble.
- Agent d'assurance.
- Médiateur.

Les autres activités sont :

- le constat ou constatations purement matérielles, exclusives de tout avis de fait ou de droit ; c'est une photographie écrite d'une situation donnée, à un moment donné, dans un lieu donné. Cet acte peut ensuite être invoqué à titre de preuve devant un tribunal ;
- la consultation juridique : porter à la connaissance de la personne qui en fait la demande des informations juridiques qui lui sont utiles ;
- la prisée et la vente aux enchères : le commissaire de justice peut en réaliser s'il n'existe pas de commissaire-priseur dans la commune où il est établi ;
- la rédaction d'actes sous seing privé pour le compte d'autrui (bail, etc.) ;
- le recouvrement : des créances civiles et commerciales dans le cadre d'un recouvrement judiciaire (après jugement) ou amiable (pas de titre exécutoire) ;

- la représentation en justice : devant plusieurs juridictions :
 - tribunal d'instance : saisie des rémunérations dans la phase de tentative de conciliation,
 - tribunal paritaire des baux ruraux,
 - tribunal de commerce : les commissaires de justice peuvent assister et représenter les parties mais ils devront être munis d'un pouvoir spécial,
 - juge de l'exécution : le commissaire de justice ne peut pas représenter les parties devant ce juge, mais il peut présenter des requêtes afin d'obtenir de ce magistrat des ordonnances.

Objectif n°2 : les devoirs du commissaire de justice et les sanctions

Titre 1. Les devoirs

A. Respecter le tarif

1. Définition

Définis par le décret n° 96-1080 en date du 12 décembre 1996, les honoraires et tarifs réglementés des huissiers ont été précisés et actualisés par un arrêté du 26 février 2016. Cet arrêté est entré en vigueur le 1er mars 2016, les émoluments étant fixés jusqu'au 28 février 2018. Le non-respect de ces normes expose le commissaire de justice à une sanction ainsi qu'au remboursement de l'excédent indûment perçu.

2. Approche du tarif

Des règles tarifaires sont imposées aux commissaires de justice en matière civile et commerciale. Les coûts engagés varient en fonction de la nature et de l'objet des actes accomplis par le commissaire de justice. La liste de ces actes figure en annexe du décret. Parmi ceux-ci sont notamment mentionnés les assignations, les significations, les différents types de saisies ou les constats.

Les commissaires de justice peuvent, dans les conditions fixées par le même texte, percevoir, séparément ou simultanément selon les cas, des rémunérations tarifées ou des honoraires libres. A ces honoraires s'ajoutent :

- les frais de déplacement,
- les frais de gestion du dossier,
- la TVA,
- les débours, à savoir les différentes dépenses avancées par le commissaire de justice dans le cadre de sa mission (affranchissement de lettres, indemnités versées aux forces de l'ordre, etc.).

Les commissaires de justice ne peuvent ni demander ni percevoir une rémunération autre que celle définie par le tarif contenu au sein du décret de 1996, actualisé en 2016.

3. Application par des cas concrets

Voici les tarifs des frais de commissaire de justice applicables à compter du 1er mai 2016 pour l'établissement de certains actes courants. Il s'agit de montants hors taxes. Vous devez donc rajouter la TVA au taux de 20 %.

Le coût d'un commissaire de justice pour un état des lieux est fixé à :

- 110,47 euros lorsque la superficie du logement est inférieure ou égale à 50 m²,
- 128,70 euros lorsque la superficie du logement est supérieure 50 m² et inférieure à 150 m²,
- 193,05 euros lorsque la superficie du logement est supérieure à 150 m².

B. Respecter les règles déontologiques

1. Respect du secret professionnel

Le commissaire de justice est tenu, comme tout professionnel du droit, au secret professionnel.

Le secret professionnel interdit au commissaire de justice de dévoiler au tiers les confidences ou secrets qu'il a reçus de ses clients. Il est général, absolu et illimité dans le temps, s'applique dans toutes les matières du droit et dans tous ses domaines d'intervention (conseil, significations...).

Le commissaire de justice doit donc, dans ses rapports avec son client, verbaux ou écrits, garder le secret le plus absolu sur ce qui a été évoqué. Le secret professionnel, à l'instar du secret de la confession, est général, absolu et d'ordre public, de sorte que nulle autorité ne peut contraindre un commissaire de justice à témoigner ou à donner des indications sur ce qui a été évoqué, à titre confidentiel, par un client. Le commissaire de justice doit, par conséquent, veiller à ce que la confidentialité des échanges soit assurée.

Comme toute obligation de confidentialité, le commissaire de justice est responsable en cas de violation du secret par toute personne sous sa responsabilité. Il doit donc toujours s'assurer que ses partenaires professionnels (salariés, collaborateurs, stagiaires...) respectent, tout comme lui, cette obligation de confidentialité et le secret professionnel concernant les affaires de son client. A défaut, il peut être engagé une action en responsabilité contractuelle contre le commissaire de justice, qui sera tenu d'indemniser le client.

Outre l'indemnisation du préjudice du client, la violation du secret professionnel est un délit pénal.

2. Dignité dans ses fonctions

Le commissaire de justice doit respecter les principes de dignité, de loyauté, de confraternité et de délicatesse exigés par l'exercice de la profession. Cela inclut son comportement non seulement professionnel mais aussi extra-professionnel. Il ne peut être toléré de comportement déviant.

3. Règles à respecter entre confrères et envers le personnel

- **Envers les confrères** : avec les clients, le commissaire de justice ne doit pas émettre des avis ou des appréciations défavorables sur ses confrères et sur leurs actes. Il a l'obligation de les prévenir des imperfections de leurs actes et de les aider à les corriger.

Le commissaire de justice doit, en toute circonstance, respect et considération à la clientèle de ses confrères et doit s'abstenir de toutes démarches de nature à la détourner. Pour affirmer sa loyauté vis-à-vis de ses confrères, le commissaire de justice doit refuser son concours à tout client qui n'a pas honoré ses engagements vis-à-vis d'un autre confrère.

Le commissaire de justice ne doit pas engager un clerc dans son Etude sans en aviser préalablement le confrère qui l'employait et avoir pris tous renseignements de moralité.

- ✿ **Envers le personnel** : le commissaire de justice se doit de mettre en place un bilan de compétence individualisé pour chaque collaborateur, assurer une formation continue et développer, au sein de l'entreprise, des notions d'équipe, un travail en symbiose et en synergie.

4. Responsabilité professionnelle

Le commissaire de justice est responsable des fautes qu'il commet envers ses clients. Il est couvert par une assurance obligatoire.

Le commissaire de justice doit obligatoirement souscrire une assurance de responsabilité professionnelle dans le cadre de son activité, ce qui constitue une garantie importante pour le particulier ou le professionnel.

L'assurance en responsabilité civile professionnelle couvre les fautes que le commissaire de justice pourrait commettre dans l'exercice de ses fonctions et qui causeraient un préjudice ou une perte de chance à son client ou à un tiers (comme par exemple l'oubli d'une formalité, le dépassement d'un délai...).

Titre 2. Les sanctions

A. Les diverses sanctions

- ✿ Le rappel à l'ordre : prononcé par la Chambre Départementale avec possibilité d'une peine complémentaire : inéligibilité temporaire.
- La censure simple : idem.
- La censure devant la chambre assemblée : idem.

- ✿ La défense de récidiver : prononcée par le **tribunal judiciaire** avec possibilité d'une peine complémentaire.
- ✿ L'interdiction temporaire : prononcée par le **tribunal judiciaire** avec peine complémentaire prononcée à titre accessoire de plein droit : l'inéligibilité.
- La destitution : idem.

B. Leurs effets

- ✿ La censure simple, le rappel à l'ordre et la défense de récidiver : ces peines sont exécutées par l'effet même de la décision prononcée si celle-ci est contradictoire, ou de sa signification si elle a été rendue par défaut.
- ✿ La censure devant la chambre assemblée : la réprimande est adressée, aussitôt après le prononcé de la décision, au commissaire de justice condamné comparissant en personne ; si la décision est rendue par défaut, le condamné doit comparaître à un jour fixé pour subir la réprimande ; s'il n'obtempère pas, la Chambre peut demander au Procureur de la République de saisir le **tribunal judiciaire** pour voir prononcer une peine plus sévère.
- ✿ L'interdiction : aucune activité du commissaire de justice n'est possible dans l'office ou pour le compte de celui-ci, pendant la durée de l'interdiction.
- ✿ La destitution : cessation de l'activité professionnelle et perte du droit de présentation avec cession d'office de l'Etude ; inscription de la décision prononçant la destitution au casier judiciaire.
- ✿ En cas de suspension provisoire, d'interdiction temporaire ou de destitution, il y a lieu à nomination d'un administrateur pour gérer l'Etude ; cet administrateur peut être soit commissaire de justice, soit présenter toutes les conditions pour le devenir et en pareil cas, il doit prêter serment.

C. Réforme de la discipline des officiers publics et ministériels

L'ordonnance, prise en application de l'article 41 de la **loi du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire**, réforme les règles de déontologie et de discipline :

- des avocats au Conseil d'État et à la Cour de cassation ;
- des commissaires de justice, qui réuniront à partir du 1er juillet 2022 les huissiers de justice et les commissaires-priseurs judiciaires ;
- des greffiers des tribunaux de commerce ;
- des notaires.

L'objectif de la réforme est de moderniser et de renforcer la confiance dans l'action de ces professionnels.

Le rapport de l'inspection générale de la justice, remis au garde des Sceaux le 15 décembre 2020, constatait l'inutile diversité et complexité des régimes disciplinaires de ces professions, le traitement insatisfaisant des réclamations des usagers et certaines insuffisances du contrôle disciplinaire.

Les professions appelaient également à une modernisation de leur régime disciplinaire.

Le texte réunit l'ensemble des principes destinés à régir la discipline de ces professions :

- des collèges de déontologie sont créés. L'élaboration des codes de déontologie, qui énonceront les principes et devoirs professionnels permettant le bon exercice des fonctions, est confiée aux instances nationales des professions ;
- le traitement des réclamations est systématisé et les instances professionnelles sont dotées de nouveaux pouvoirs leur permettant d'obliger un professionnel à respecter les règles de sa profession ;
- ces instances pourront prononcer des injonctions, sous astreinte ;
- de nouvelles juridictions disciplinaires pour chacune des professions sont créées. Elles seront présidées par un magistrat et disposeront de services d'enquête indépendants ;
- l'échelle des peines que les juridictions pourront prononcer est revue ;
- une sanction d'amende disciplinaire est notamment créée ;
- le traitement des réclamations à l'encontre d'un professionnel est organisé pour assurer une meilleure information et protection du public tout en favorisant la résolution amiable des différends grâce à la généralisation d'une procédure de conciliation préalable ;
- les instances de la profession sont investies de pouvoirs préventifs afin de mettre en conformité l'action du professionnel avec ses obligations.

Le texte :

Ordonnance n° 2022-544 du 13 avril 2022 relative à la déontologie et à la discipline des officiers ministériels

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/ordonnance/2022/4/13/JUSC2204915R/jo/texte>

Alias : <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/ordonnance/2022/4/13/2022-544/jo/texte>
JORF n°0088 du 14 avril 2022

En date du 13 avril 2022, une ordonnance prise par le président de la République et un décret fixent les règles en matière de déontologie et de discipline des officiers ministériels, et concernent ainsi les commissaires de justice.

Le décret n° 2022-900 du 17 juin 2022 complète les textes.

Le commissaire de justice est soumis à un Code de déontologie ; ce code est préparé par la Chambre Nationale des Commissaires de Justice (CNCJ) et édicté par décret en Conseil d'Etat. Ce code énonce les principes et devoirs professionnels permettant le bon exercice des fonctions et s'applique en toutes circonstances à ces professionnels dans leurs relations avec le public, les clients, les services publics, leurs confrères et les membres des autres professions.

En outre, la CNCJ est chargée d'édicter **un règlement fixant les règles professionnelles propres à assurer le respect du code de déontologie.**

Un collège de déontologie est constitué. Il :

1° est consulté par l'instance professionnelle compétente préalablement à l'élaboration et à la mise à jour du Code de déontologie de la profession,

2° formule toute recommandation utile sur l'application du Code de déontologie,

3° émet des avis sur l'application du code de déontologie à des situations individuelles.

Le collège peut également se saisir d'office.

Le procureur général exerce une mission de surveillance de la déontologie et de la discipline des officiers publics et ministériels du ressort de la cour d'appel. **Il peut saisir les services d'enquête** de ces professions et demander toute explication à un professionnel ou aux instances représentatives de la profession.

En cas de manquement d'un professionnel à ses obligations, l'autorité compétente de la profession peut, même d'office, avant l'engagement éventuel de poursuites disciplinaires, lui adresser, à l'issue d'une procédure contradictoire, un rappel à l'ordre ou une injonction de mettre fin au manquement. Elle peut assortir cette injonction d'une astreinte.

Le président de la Chambre Régionale traite les réclamations à l'encontre d'un commissaire de justice et exerce l'action disciplinaire.

Aucun rappel à l'ordre ou injonction de mettre fin au manquement ne peut être adressé au-delà d'un délai de trois ans à compter du jour où la Chambre de Discipline a eu une connaissance effective de la réalité, de la nature et de l'ampleur des faits susceptibles de justifier de telles mesures.

Le plaignant et le commissaire de justice faisant l'objet d'une réclamation sont invités à une tentative de conciliation.

Toute contravention aux lois et règlements, tout fait contraire au Code de déontologie commis par un professionnel, même se rapportant à des faits commis en dehors de l'exercice de sa profession, et toute infraction aux règles professionnelles constituent un manquement disciplinaire.

Le professionnel ayant cessé d'exercer, quelle qu'en soit la cause, y compris s'il est regardé démissionnaire d'office dans les conditions prévues par décret en Conseil d'Etat, peut être poursuivi et sanctionné si les faits qui lui sont reprochés ont été commis alors qu'il était encore en exercice.

Le procureur général exerce l'action disciplinaire à l'encontre des commissaires de justice concurremment avec la Chambre Régionale.

Il est institué également un service chargé de réaliser les enquêtes sur les agissements susceptibles de constituer un manquement disciplinaire. L'enquête est conduite en toute indépendance. Le professionnel est tenu de répondre aux convocations du service d'enquête et de lui fournir tous renseignements et documents utiles, sans pouvoir opposer le secret professionnel.

La Chambre de discipline est composée d'un magistrat du siège de la cour d'appel, en activité ou honoraire, président, et de deux membres de la profession. Sa composition a été fixée par arrêté du 12 octobre 2022.

Un arrêté du 22 avril 2022 précise la localisation et le ressort des 10 chambres de discipline.

Une Cour nationale de discipline est créée, elle connaît des appels formés contre les jugements de la Chambre de discipline.

Les peines disciplinaires sont prévues à l'article 16 de l'ordonnance :

1° l'avertissement,

2° le blâme,

3° l'interdiction d'exercer à titre temporaire pendant une durée maximale de dix ans,

4° la destitution, qui emporte l'interdiction d'exercice à titre définitif,

5° le retrait de l'honorariat.

La peine de l'interdiction temporaire peut être assortie, en tout ou partie, d'un sursis. Si, dans le délai de cinq ans à compter du prononcé de la peine, le professionnel a commis un manquement ayant entraîné le prononcé d'une nouvelle peine disciplinaire, celle-ci entraîne, sauf décision motivée, l'exécution de la première peine sans confusion avec la seconde.

La juridiction disciplinaire peut prononcer, à titre principal ou complémentaire, une peine d'amende dont le montant ne peut excéder la plus élevée des deux sommes suivantes :

1° dix mille euros,

2° cinq pour cent (5 %) du chiffre d'affaires hors taxes réalisé par le professionnel au cours du dernier exercice clos, calculé sur une période de douze mois.

La peine d'amende peut être assortie, en tout ou partie, d'un sursis. Elle n'est pas applicable aux professionnels salariés. La publication de la peine peut être ordonnée, aux frais de la personne sanctionnée, à titre de sanction accessoire.

Lorsque l'urgence ou la protection d'intérêts publics ou privés l'exige, le président de la juridiction disciplinaire de première instance ou son suppléant peut, à la demande d'une des autorités compétentes pour exercer l'action disciplinaire, **suspendre provisoirement de ses fonctions le professionnel** qui fait l'objet d'une enquête ou d'une poursuite disciplinaire ou pénale, après avoir recueilli ses observations au terme d'un débat contradictoire.

La suspension ne peut excéder une durée de six mois, renouvelable une fois, ou au-delà de cette limite lorsque l'action publique a été engagée contre le professionnel à raison des faits qui fondent la suspension.

Elle peut, à tout moment, être levée par le président de la juridiction disciplinaire si des éléments nouveaux le justifient. Elle cesse de plein droit à l'expiration d'un délai de deux mois à compter de la clôture de l'enquête. Elle cesse également de plein droit lorsque l'action disciplinaire ou l'action pénale s'éteint.

La juridiction qui prononce l'interdiction ou la destitution d'un professionnel peut nommer un ou plusieurs administrateurs provisoires.

L'administrateur perçoit à son profit les rémunérations relatives aux actes qu'il accomplit. Dans le cas d'une suspension provisoire, il perçoit la moitié de ces rémunérations.

Le professionnel interdit ou destitué doit, dès que le jugement est devenu exécutoire, s'abstenir de tout acte professionnel, notamment de revêtir le costume professionnel, recevoir la clientèle, donner des consultations ou rédiger des projets d'actes. En aucun cas il ne fait état de sa qualité d'officier public ou ministériel ou d'ancien officier public ou ministériel. Il ne peut exercer aucune activité dans son office ou pour le compte de celui-ci.

Le professionnel destitué ne peut exercer le droit de présentation. S'il exerce à titre individuel, il est procédé d'office à la cession de son office.

Lorsqu'un administrateur a été désigné, et si les produits de l'office dont le titulaire a été interdit ou destitué sont insuffisants pour couvrir les charges de fonctionnement, celles-ci sont prises en charge, à hauteur des fonds manquants, par la chambre régionale des commissaires de justice.

L'action disciplinaire exercée à l'encontre des commissaires de justice se prescrit par trente ans.

Partie 2. Définir et mettre en œuvre les règles de recouvrement amiable

Les objectifs pédagogiques :

- Objectif n°1 : définir ce qu'est le recouvrement amiable et son domaine d'application.
- Objectif n° 2 : appliquer les méthodes à utiliser dans le scénario du recouvrement amiable.

Objectif n° 1 : définir ce qu'est le recouvrement amiable et son domaine d'application

Titre 1. Définir quels sont les acteurs dans le recouvrement amiable

A. Positionner le recouvrement amiable dans les activités concurrentielles du commissaire de justice

Pendant très longtemps, le commissaire de justice est resté le seul officier ministériel ayant seul qualité pour signifier les actes et les exploits, faire les notifications prescrites par les lois et les règlements lorsque le mode de notification n'a pas été précisé et ramener à exécution les décisions de justice ainsi que les actes ou titres en forme exécutoire. Mais de recouvrement, il n'en était pas question. Toutefois, l'habitude se prit de confier aux sergents (devenus les huissiers de justice puis commissaires de justice), la mission de tenter les démarches amiables au recouvrement.

Il faudra attendre l'ordonnance du 2 novembre 1945 pour y voir libellé : « *les huissiers de justice peuvent en outre procéder au recouvrement amiable ou judiciaire de toutes créances* ».

Cette activité est hors monopole et peut donc être exercée sur une compétence nationale.

B. Mettre en avant les garanties qu'offre le commissaire de justice dans le recouvrement amiable

1. Sérieux

Le commissaire de justice doit répondre de ses fautes au Parquet Général ; il doit respecter le secret professionnel et les dispositions légales et réglementaires régissant le recouvrement amiable, sauf à devoir subir des poursuites disciplinaires ; il lui est interdit d'adopter un

comportement ne respectant pas les droits du débiteur ainsi que le respect de la vie privée de ce dernier.

2. Déontologie

Tout versement fait en espèces donne lieu à un reçu ; les frais de recouvrement entrepris sans titre exécutoire restent à la charge du créancier, sauf s'ils concernent un acte dont l'accomplissement est prescrit par la loi au créancier. Toute stipulation contraire est réputée non écrite, sauf disposition législative contraire. La rémunération est librement discutée avec le commissaire de justice à qui il est interdit de réclamer un quelconque frais au débiteur.

L'union nationale des Huissiers de Justice (UNHJ) a établi une charte éthique pour le recouvrement amiable fixant ainsi des conditions drastiques à ses membres (www.unhj.pro/site/wp-content/uploads/LA-CHARTE-ETHIQUE1.pdf)

- concernant la relation avec les justiciables,
- concernant la relation avec les donneurs d'ordres,
- ⚖️ concernant la relation avec les collaborateurs des études.

Dans un souci de moralisation des pratiques.

3. Garanties de l'officier public et ministériel

Le commissaire de justice est organisé professionnellement contre tout sinistre pouvant survenir ; l'assurance responsabilité civile professionnelle vise simplement à protéger les créanciers contre d'éventuelles négligences et fautes professionnelles du commissaire de justice chargé du recouvrement.

Le commissaire de justice est titulaire d'un droit de présentation pour ce qui concerne les commissaires de justice qui ont acheté une étude ou des parts sociales d'une société de commissaires de justice, ce qui représente une surface complémentaire de solvabilité.

Les commissaires de justice salariés sont assujettis aux mêmes obligations professionnelles que les titulaires d'un droit de présentation.

4. Rapidité, connaissance du terrain etc.

Le maillage de la profession couvre le territoire national. En zone rurale, le commissaire de justice a un rôle essentiel en matière de renseignement. Il a la disponibilité sur le terrain et peut procéder immédiatement à la demande d'une entreprise.

Titre 2. Distinguer le recouvrement amiable du recouvrement judiciaire

A. Raisons économiques

L'évolution des technologies et le commerce de masse notamment de la téléphonie, a montré l'émergence de ce type de recouvrement.

L'envoi massif de dossiers via internet et le système EDI (transfert de données informatisées) ont permis à des institutionnels d'envergure nationale à revoir autrement leur recouvrement de petites créances à des coûts moindres que ceux qui étaient engendrés par un recouvrement judiciaire, peu approprié au recouvrement des petites créances de par son coût et sa lenteur.

B. Raisons stratégiques

Les institutionnels à envergure nationale ont été principalement :

- ✦ FRANCE TELECOM, devenu ORANGE pour le recouvrement des factures de téléphonie dont la prescription est d'un an seulement : FRANCE TELECOM a dû repenser toute son organisation et a externalisé le recouvrement amiable en diminuant drastiquement le nombre de correspondants, passant par exemple d'une trentaine à trois seulement pour la seule région du sud-ouest allant de Poitiers à Biarritz et Montpellier, en 1999. La mission des professionnels en charge du recouvrement amiable était de recouvrer en 10 mois, afin de permettre à FRANCE TELECOM de récupérer la TVA de 20 % (justifiée par l'émission de certificats d'irrecouvrabilité dressés par le commissaire de justice) et lui permettre de retrouver ainsi une trésorerie. Menacée d'existence par Deutch Telekom, FRANCE TELECOM, en 2004, a embauché un « COST KILLER » dont la mission a été de faire la chasse aux coûts. Le passage en judiciaire étant laissé à la libre appréciation du commissaire de justice.

On parle alors de lots mensuels à recouvrer, avec une rémunération augmentant au fil des mois, au fur et à mesure que le lot était recouvré.

- ✦ Le Trésor public a également, de la même façon, développé le recouvrement amiable en l'externalisant via internet à la profession de commissaire de justice pour le recouvrement des amendes et des petites impositions avec mission de gérer les dossiers reçus via une plate- forme (ADEC de la Chambre Nationale ou Convergence devenue DSO INTERACTIVE) dans le cadre d'un recouvrement amiable : la décision de passer au judiciaire étant laissée à l'Administration fiscale.

- L'URSSAF, FINAREF (devenue CREDIT AGRICOLE CONSUMER) s'y sont mis également.

On a vu, dès lors, se constituer des structures professionnelles dans la profession dont certaines ont dépassé la centaine d'employés.

C. Complémentarité des deux types de recouvrement

Il faut concevoir le recouvrement amiable comme un filtre destiné à ne réserver le recouvrement judiciaire qu'aux seuls dossiers dont la créance n'est pas prescrite et est représentative d'un montant important justifiant d'engager des frais de poursuite, face à un débiteur solvable.

Ainsi, à moins que le dossier ne soit classé pour divers motifs (BDF, PSA, insolvable, créance contestée...), toute créance a vertu, en cas de recouvrement amiable infructueux, à être recouvrée par la voie judiciaire.

D. Autres causes

Ce peut être une volonté d'optimiser sa balance comptable, ou le refus de recourir à l'exécution forcée.

Ce peut être aussi une modalité de recouvrement de créances passées en pertes et profits, en raison de leur prescription.

Titre 3. Identifier les créances concernées

Les créances concernées peuvent être :

- ⚖ des créances dont le montant faible ne justifie pas le déboursé de frais de poursuite (ce qui n'empêche pas de faire basculer certaines d'entre elles en phase judiciaire).
Pour qu'une créance soit recouvrable, la créance réclamée doit être "certaine, liquide et exigible", c'est-à-dire justifiée ;
- ⚖ la créance doit être « **certaine** », c'est-à-dire qu'elle doit être incontestable. Vérifiez que la dette est bien fondée. Avez-vous signé un contrat ? Les mentions obligatoires sont-elles bien écrites ? Les sommes réclamées sont-elles dues ? Attention à la prescription ;
- ⚖ la créance doit être « **liquide** », c'est-à-dire que son montant doit être précisément déterminé, évalué ;
- ⚖ la créance doit être « **exigible** », c'est-à-dire qu'elle doit être échue. Le créancier ne peut pas procéder au recouvrement d'une créance dont l'exécution est soumise à condition suspensive.

Viser le cas particulier des créances prescrites pour lesquelles aucun recouvrement judiciaire ne saurait être diligentée ; en revanche, rien n'interdit le paiement spontané d'un débiteur qui n'entend pas soulever l'exception de prescription, ni ne conteste le principe de la créance.

Titre 4. Définir les notions de prescription et de forclusion

La prescription est le moyen d'acquérir (prescription acquisitive) ou de se libérer (prescription extinctive) d'un droit par l'écoulement d'un certain laps de temps et sous les conditions déterminées par la loi. La prescription permet une acquisition ou une libération. La prescription peut être interrompue.

La forclusion est le laps de temps pendant lequel il est possible d'exercer une action en justice. La forclusion est une déchéance, une perte du droit d'exercer une action en justice. La forclusion ne peut pas être interrompue.

Titre 5. Identifier les obligations nées de la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004

Le 27 juillet 2004, de nouvelles règles déontologiques sur le recouvrement amiable en crédit à la consommation ont été adoptées par l'ASF (association française des sociétés financières) et les grandes organisations de consommateurs : ADEIC, AFOC, Association Familles Catholiques, CNAFAL, CSF, Familles de France, Familles Rurales, Léo-Lagrange et ORGECO.

A. Des données personnelles

Les procédures assurent la transparence des relations avec le client :

- ✚ comportement professionnel, objectif, respectueux et dénué de toute agressivité à l'égard du client ;
- proscription de tout écrit comportant des allégations visant à l'intimidation ;
- rappel explicite des conséquences du défaut de remboursement des échéances ;
- accès du client à l'information le concernant, dans le respect de la réglementation ;
- l'entrée en contact involontaire avec un tiers doit, autant que possible, être évitée.

L'entrée en contact volontaire avec un tiers est destinée uniquement à retrouver trace du débiteur, sauf si celui-ci a expressément manifesté sa volonté de se placer dans la phase de recouvrement judiciaire. Les tiers visés sont les services habilités de la mairie, le gardien, les voisins, la famille, l'employeur.

- quel que soit l'interlocuteur, il est interdit d'évoquer les difficultés financières du client ;
- les prises de contact avec un même tiers doivent être espacées dans le temps ;
- aucun message ne doit être laissé sur le répondeur d'un tiers.

La progressivité des démarches et le respect de la vie privée sont assurés pendant tout le process du recouvrement amiable. Avant même la constatation d'un impayé, les établissements de crédit mènent des actions préventives et incitent par tous moyens (offre préalable de crédit, relevés de comptes, plaquettes de communication, etc.) les clients à prendre contact avec eux dès qu'une difficulté est susceptible de se produire. Les sociétés chargées du recouvrement amiable agissant pour le compte des établissements de crédit à la consommation ont pour mission d'écouter et de contacter le client en vue de parvenir à une solution amiable aux difficultés de paiement qu'il rencontre et, autant que faire se peut, maintenir la relation commerciale avec lui. À tout moment de la procédure amiable, la société de recouvrement de créances s'engage à ne pas exercer de pression morale sur le débiteur et à réduire au strict nécessaire la fréquence des contacts.

B. Utilisation de ces dernières

Les procédures assurent le respect de la confidentialité et de la vie privée :

- ✚ les informations obtenues par l'interlocuteur chargé du dossier sont strictement confidentielles et ne doivent pas être utilisées à d'autres fins que la gestion du (des) dossier(s) du client ;
- ✚ lors d'un contact téléphonique, il y a lieu de vérifier l'identité de l'interlocuteur comme étant celle du client ;
- ✚ les formes ostensibles de rappel d'impayés sont à proscrire (par exemple, toute mention sur une enveloppe indiquant que la correspondance concerne la récupération d'une créance) ;
- ✚ le fax et le courriel ne sont adressés sur le lieu de travail qu'avec l'accord exprès et ponctuel du client. Les courriers de rappel d'impayés ne doivent pas être adressés sur le lieu de travail du salarié ;
- ✚ les horaires de prises de contact doivent être adaptés à la disponibilité du client et choisis pour ne pas lui occasionner une gêne excessive ;
- ✚ les prises de contact n'interviennent, ni le dimanche, ni les jours fériés, sauf demande expresse du client.

La personne chargée du recouvrement doit adresser au débiteur, une lettre de mise en demeure devant obligatoirement comporter les mentions suivantes (article R. 124-4 du Code des procédures civiles d'exécution) :

- ⚖ le nom ou la dénomination sociale de la personne chargée du recouvrement amiable, son adresse ou son siège social, l'indication qu'elle exerce une activité de recouvrement amiable ;
- le nom ou la dénomination sociale du créancier, son adresse ou son siège social ;
- ⚖ le fondement et le montant de la somme due, détaillant le principal, les intérêts et les accessoires, et en distinguant les différents éléments de la dette (à l'exclusion des frais de recouvrement entrepris sans titre exécutoire, qui restent à la charge du créancier) ;
- ⚖ l'indication d'avoir à payer la somme due et les modalités de paiement de la dette (délais, lieu...) ;
- ⚖ la reproduction des deuxième et troisième alinéas de l'article L. 111-8 du Code des procédures civiles d'exécution.

« Les frais de recouvrement entrepris sans titre exécutoire restent à la charge du créancier, sauf s'ils concernent un acte dont l'accomplissement est prescrit par la loi au créancier. Toute stipulation contraire est réputée non écrite, sauf disposition législative contraire.

Cependant, le créancier qui justifie du caractère nécessaire des démarches entreprises pour recouvrer sa créance peut demander au juge de l'exécution de laisser tout ou partie des frais ainsi exposés à la charge du débiteur de mauvaise foi ».

Titre 6. La tarification dans le recouvrement est libre

A compléter.

Objectif n° 2 : appliquer les méthodes à utiliser dans le scénario du recouvrement amiable

Titre 1. Mettre en place un scénario de recouvrement amiable

A compléter.

Titre 2. Identifier les moyens matériels pour parvenir au recouvrement amiable

A compléter.

Titre 3. Déterminer les outils à mettre en œuvre dans le scénario de recouvrement amiable

A. Les fondamentaux de la communication → schéma

La communication veut dire : mettre en commun, partager, mais aussi être en relation avec quelqu'un, ou encore être en rapport avec quelqu'un. Nous communiquons dès notre naissance et même avant. A longueur de journée, on ne peut pas ne pas communiquer (selon WATZLAWICK).

Que l'on se taise ou que l'on parle, tout est communication. Un regard, un geste, un silence veulent autant dire que des mots. La communication peut être, entre autre, orale, verbale, non verbale (intonation, mimique, gestuelle...), corporelle, écrite.

Ainsi, l'environnement, la tenue vestimentaire, la coiffure, les distances spatiales, l'intonation, etc., tout intervient dans le processus de la communication.

A la base, on a :

- un émetteur qui envoie le message,
- un signal qui contient et code le message,
- un vecteur qui transporte le signal,
- un récepteur qui reçoit le signal et l'interprète en message.

La difficulté de la communication réside dans l'interprétation et la compréhension du signal en message, entre ce que l'émetteur veut transmettre comme message et ce que le récepteur comprend : il y a plusieurs réalités.

Ces réalités dépendent de nombreux facteurs comme le signal émis, le codage du signal, le support de transmission, les délais de transmission, les bruits, etc.

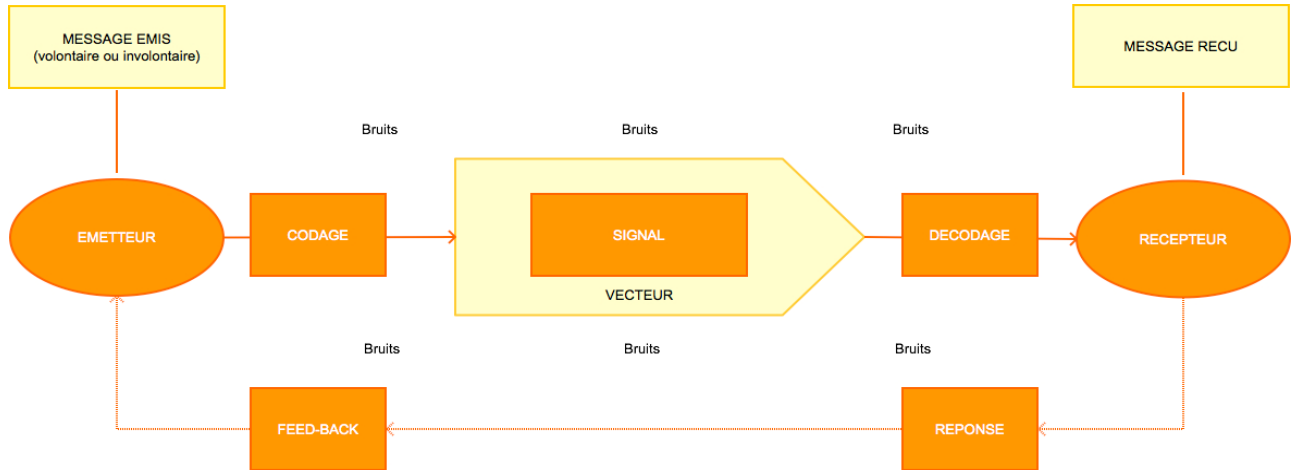
- ✿ A la lecture du schéma, le plus important en communication est de s'assurer que le message émis sera reçu et compris de la manière la plus fidèle possible par le ou les récepteurs. Une communication réussie est une communication qui réduit à son maximum la différence entre le message émis et le message reçu.

B. Enumérer les outils à mettre en œuvre dans le scénario de recouvrement amiable

- Mettre en confiance son interlocuteur.
- ✿ Identifier les besoins du débiteur (il convient de poser les bonnes questions pour obtenir les renseignements qui permettent de savoir dans quel état d'esprit se trouve le débiteur, expliquer en termes clairs notre démarche, le faire adhérer à cette dernière, savoir ce qui s'y opposerait...).
- Identifier les différents types d'entretien.
- ✿ Identifier son levier de motivation (pyramide de Maslow : les besoins physiologiques, les besoins de sécurité, le besoin d'appartenance, le besoin d'estime, le besoin de réalisation de soi). Les besoins physiologiques et de sécurité sont des freins ; les besoins d'appartenance, d'estime et de réalisation de soi sont des leviers.
- Obtenir un paiement total ou partiel, ou la prise d'un engagement

Mise en pratique : construire une grille d'entretien avec le débiteur

ANNEXE 1 : schéma de communication selon WIENER et SHANNON



ANNEXE 2 : la pyramide de MASLOW



ANNEXE 3 : grille d'entretien recouvrement amiable

GRILLE D'ENTRETIEN – RECOUVREMENT AMIABLE

A qui ai-je l'honneur ?

Me confirmez-vous être M..... ?

Savez-vous quand je peux parler à M.X..... ?

A quel moment est-il joignable ?

Pouvez-vous demander à M. X.... de me rappeler ?

Obtenir confirmation des noms, prénoms, date et lieu de naissance.

Pourquoi ne voulez-vous pas payer ?

Procéder par questions fermées si la personne est peu loquace et orienter les questions sur différentes causes :

- insatisfaction,
- simple négligence,
- attente de rentrées d'argent,
- pas de ressources financières suffisantes : raisons (frais médicaux, scolaires...),
- gagner du temps,
- grosse dépense imprévue (demander des justificatifs),
- etc.

Procéder par questions ouvertes si la personne est plus loquace :

- mode d'occupation du domicile (location, colocation, hébergement chez un tiers ou propriétaire),
- détention d'un ou de plusieurs comptes bancaires (banque et agence gestionnaire),
- existence d'un emploi salarié et coordonnées employeurs,
- niveau de revenus (en sollicitant des justificatifs – bulletins de payes, avis d'imposition pour les non-salariés),
- existence d'un véhicule (marque, modèle, n° immatriculation),
- détermination des revenus mensuels (avec justificatifs),
- détermination des charges mensuelles (avec justificatifs),
- détermination du reste à vivre qui permettra de déterminer le montant de la mensualité,
- détermination de la date, de la périodicité et du mode de règlement (espèces contre reçu, chèque, carte bleue, virement, prélèvement automatique).

ANNEXE 4 : scénario de recouvrement amiable

INTITULE DES ETAPES	Délai	Courrier simple	E-mail	Télocopie	Courrier RAR	Téléphone	Visite domiciliaire	SMS	Relance écrite
PHASE 1 - Prise de contact avec le débiteur mentionnant l'étape 2 à défaut de réaction	Jour J de la réception du dossier	Mises-en demeure (+ 8 jours)							
PHASE 2 - Appel téléphonique (à l'expiration des 8 jours de l'étape 1) pour analyser la situation du débiteur et obtenir le règlement ou un échéancier	+ 8 jours de la réception du dossier					Par téléphone avec une grille d'entretien à remplir par le chargé de recouvrement, si le débiteur peut être contacté	Par visite domiciliaire pour des montants moyennement importants, soit en rencontrant le débiteur, soit en lui laissant un avis sous enveloppe fermée		
PHASE 3 - Relance si aucun règlement ni échéancier n'a été obtenu lors de la phase 2	+ 15 jours de la réception du dossier		Par e-mail dans la limite de trois emails dans un délai de 15 jours	Par télécopie dans la limite de trois fax dans un délai de 15 jours		Par téléphone dans la limite de trois appels sur des plages horaires différentes et dans un délai de 15 jours		Par sms dans la limite de trois sms dans un délai de 15 jours	
PHASE 4 - Mise en demeure par lettre RAR si un engagement a été pris et n'a pas été tenu	+ 8 jours de la date à laquelle le premier règlement aurait du intervenir (délai à la mise en demeure → 8 jours)	Par courrier simple si le débiteur est connu par le chargé du recouvrement comme tenant ses engagements. Si aucun règlement ne suit, envoyer la			Par courrier RAR si le débiteur est connu par le chargé du recouvrement comme				

<p>PHASE 5 - Envoi du dossier au contentieux pour obtention de titre et recouvrement judiciaire</p>	<p>+ 15 jours de l'envoi de la mise en demeure pour s'assurer d'avoir les papillons postaux</p>	<p>mise en demeure par LR-AR (+ 8 jours)</p>			<p>tenant pas ses engagements, malgré une réelle insolvabilité</p>				<p>Le temps de l'obtention du titre, refaire une dernière relance écrite en privilégiant le dépôt d'un avis sous enveloppe au domicile, ou d'un sms sur téléphone portable.</p>
---	---	--	--	--	--	--	--	--	---

Partie 3. Identifier les règles d'établissement d'un constat

Les objectifs pédagogiques :

Objectif n° 1 : identifier les règles d'établissement d'un constat.

Objectif n° 2 : distinguer les différents types de constat et énoncer les obligations du commissaire de justice ainsi que les sanctions en cas d'irrespect.

Objectif n° 1 : définir ce qu'est un constat

Le constat de commissaire de justice est une procédure qui permet d'établir la réalité d'une situation à un moment donné. Le commissaire de justice va établir un procès-verbal de constat, dans lequel il va décrire ce qu'il voit, sans émettre de jugement et en étant aussi neutre que possible dans la description. Le procès-verbal de constat peut aussi contenir des photographies, suivant ce que le commissaire de justice est amené à constater. Les constatations du commissaire de justice permettent de créer une preuve.

Titre 1. Activité non monopolistique

Fait partie des activités non monopolistiques du commissaire de justice, la constitution de preuves à la demande des magistrats ou des particuliers. Il procède alors à des constatations matérielles, constat de l'état des lieux d'un appartement, de l'état d'avancement de travaux, de dégâts matériels, par exemple, au même titre que :

- ⚖ les ventes publiques, volontaires ou judiciaires, d'effets mobiliers, à défaut de commissaire-priseur dans sa circonscription,
- les inscriptions d'hypothèques,
- ⚖ le recouvrement amiable de toutes les créances (loyers, factures impayées, pensions alimentaires, charges de copropriété...),
- ⚖ la représentation des parties en justice (tribunal paritaire des baux ruraux, tribunal de commerce),
- ⚖ le conseil juridique aux entreprises avec lesquelles il est en contact pour le recouvrement des créances.

Titre 2. Textes légaux

C'est l'article 1^{er} de l'ordonnance du 2 novembre 1945 qui fixe au commissaire de justice, l'étendue de la mission que peuvent lui confier le juge ou le simple particulier.

Le commissaire de justice est ainsi habilité à procéder à des « constatations purement matérielles exclusives de tout avis sur les conséquences de fait ou de droit qui peuvent en résulter ».

Titre 3. But : établissement de la preuve

Le constat est aujourd'hui une preuve certaine, reconnu par les juridictions et le législateur (loi BÉTEILLE), par les compagnies d'assurance. Le constat de commissaire de justice fournit une preuve juridique à la personne qui le demande. Il peut servir de base pour entamer une action en justice. Il peut aussi être utilisé dans un litige pour tenter une résolution à l'amiable.

Titre 4. Conditions de forme

A. Date

Comme tout acte de commissaire de justice, et selon les dispositions de l'article 648 du CPC, le procès-verbal de constat doit indiquer :

- sa date, en précisant en toutes lettres l'année, et le jour et l'heure.

Ces mentions sont prescrites à peine de nullité.

B. Heure

Dans un lieu privé, le constat de commissaire de justice peut être fait 24h/24, jours fériés inclus.

Dans un lieu privé ouvert au public comme un cinéma ou un quai de gare, l'objet du constat ne doit pas porter atteinte au droit de propriété. Il sera donc impérativement réalisé avec l'accord express de l'occupant du lieu privé ouvert au public, et ce, de 6h à 21h, dans le cadre du délai légal d'intervention. A défaut, une ordonnance ou décision du juge sera requise.

Dans un lieu public comme une route ou une voie publique, le constat peut être établi en dehors des jours et heures légaux, sans aucune autorisation.

C. Requérant

Comme tout acte de commissaire de justice, et selon les dispositions de l'article 648 du CPC, le procès-verbal de constat doit indiquer :

- ✚ si le requérant est une personne physique : ses nom, prénoms, profession, domicile, nationalité, date et lieu de naissance ;
- ✚ si le requérant est une personne morale : sa forme, sa dénomination, son siège social et l'organe qui la représente légalement.

Ces mentions sont prescrites à peine de nullité.

D. Exposé succinct des faits

Après l'indication de la date (et de l'heure) de l'établissement d'un procès-verbal de constat, il est d'usage de faire état, en un résumé succinct, de l'objet de la réquisition.

Ce résumé tendra à décrire, de la manière la plus impartiale possible, l'intention du demandeur et fixer, le plus précisément possible, la mission qui a été confiée au commissaire de justice.

Une attention toute particulière devra être apportée à la description de la réquisition dans le cadre de constatations effectuées sur ordonnance ou sur décision contentieuse. L'ordonnance dont l'exécution est poursuivie, devra être signifiée, soit à l'occasion des constatations (mention en sera faite dans le procès-verbal de constat), ou par acte séparé.

La description de la mission confiée au commissaire de justice paraît d'autant plus importante qu'elle pourra, au besoin, servir à limiter la responsabilité encourue par le commissaire de justice, en permettant de définir clairement le mandat confié par le demandeur à l'huissier.

E. Le contradictoire

Le principe du contradictoire est un élément essentiel du débat judiciaire ; l'inobservation de ce principe conduit à la nullité des actes qui seront inopposables à ceux qui n'y ont pas participé ou qui n'y ont pas assisté.

Toutefois, il existe des dérogations à ce principe du contradictoire puisque l'article 17 du CPC permet d'agir à l'insu d'une partie lorsque la nécessité le commande : la Cour de cassation a appliqué cette dérogation aux constatations de commissaires de justice en jugeant que, d'une façon générale, le procès-verbal dressé d'une manière non contradictoire, constitue un élément de preuve valablement admissible (Cassation Civile 3ème Chambre – 21 octobre 1992).

Si le respect du contradictoire n'est donc pas imposé aux commissaires de justice dans le cadre de leurs constatations, il n'en demeure pas moins que ce respect est de nature à renforcer sa force probante.

Ainsi, il apparaît préférable, lorsque le constat n'a pas été établi contradictoirement et après accord du requérant, de dénoncer le procès-verbal de constat à ceux contre lesquels il a été dressé.

F. Evolution avec la loi Béteille : « foi jusqu'à preuve contraire »

L'article 1 de l'ordonnance n° 45-2592 du 2 novembre 1945 relative au statut des huissiers énonce : « (...) Ils (les huissiers) (commissaires de justice) peuvent, commis par justice ou **à la requête de particuliers**, effectuer des constatations purement matérielles, exclusives de tout avis sur les conséquences de fait ou de droit qui peuvent en résulter. Sauf en matière pénale où elles ont valeur de simples renseignements, ces constatations font foi jusqu'à preuve contraire (...) ».

Ainsi, la loi du 22 décembre 2010 crée en matière civile une présomption simple ayant pour effet de renverser la charge de la preuve.

Objectif n°2 : distinguer les différents types de constat et énoncer les obligations du commissaire de justice ainsi que les sanctions en cas d'irrespect

Titre 1. Distinguer les différents types de constats

A. A la demande d'une partie

Le constat trouve son origine dans l'article 1^{er} de l'ordonnance du 2 novembre 1945, relative au statut des huissiers de justice. Il est ainsi prévu que les huissiers (commissaires de justice) peuvent être commis pour procéder à des constatations à la requête de particuliers.

Le décret du 20 mai 1955 en précise l'étendue, puisqu'il dispose qu'il s'agit de constatations purement matérielles exclusives de tout avis sur les conséquences de fait et de droit qui peuvent en résulter.

Ces constats établis à la demande de particuliers, revêtent aujourd'hui une importance grandissante. Une véritable déontologie s'est donc mise en place pour l'utilisation de ce type de preuve.

L'ordonnance du 2 novembre 1945, dans son article 1^{er}, prévoit également que l'huissier de justice (commissaire de justice) peut être commis par justice pour effectuer toutes constatations utiles. A ce titre, l'huissier (le commissaire de justice) peut intervenir dans le cadre d'une ordonnance sur requête ou désigné en qualité de constatant, consultant ou expert, par décision contentieuse.

B. Sur ordonnance

Les articles 493 et 813 du CPC disposent qu'une ordonnance sur requête pourra être rendue pour autoriser toutes mesures d'urgence, lorsque les circonstances exigent qu'elles ne soient pas prises contradictoirement.

Ainsi, à chaque fois qu'il y aura lieu de faire des constatations chez un tiers, et sauf dans le cas où celui-ci autorise le commissaire de justice à instrumenter, il ne pourra y être procédé qu'en vertu de ces ordonnances.

Suivant qu'elle aura été présentée devant le tribunal de commerce, le **tribunal judiciaire**, la requête aux fins d'autorisation sera présentée par le commissaire de justice lui-même ou l'avocat du client.

Cette requête doit contenir les motifs de la demande, les raisons qui empêchent ou interdisent qu'il soit procédé amiablement et définir les modalités de l'intervention du commissaire de justice.

Les conditions d'intervention du commissaire de justice sont encadrées par le contenu de l'ordonnance (délai d'intervention, recours à la force publique, réserve d'en référer au président en cas de difficultés...).

C. Sur commission d'un magistrat

Les articles 249 et suivants rappellent que le constatant ne doit porter aucun avis sur les conséquences de fait ou de droit qui peuvent en résulter et y précisent que ces constatations peuvent être prescrites à tout moment.

Le commissaire de justice est unanimement reconnu comme le technicien des constatations, à condition que celles-ci ne requièrent pas de connaissances techniques spécifiques, car, dans ce cas, c'est à l'expertise qu'il faudra avoir recours.

Les constatations sur commission du juge peuvent être ordonnées par tout magistrat, soit à la demande des parties, soit d'office, à tout moment au cours du procès. Elles pourront concerner des domaines variés, tels que :

- obtenir la production de documents ou contrats en originaux,
- définir les conditions d'occupation d'un local,
- établir des comptes en matière de loyers ou de pensions alimentaires,
- etc.

D. Exemples

Constat de commissaire de justice : vie des affaires

- constat d'inventaire,
- constat de concurrence déloyale ou contrefaçon de la part d'un concurrent,
- ⚖️ constat des conditions de tenue d'une assemblée générale de copropriétaires, d'actionnaires, d'associations de toute nature, d'un conseil de surveillance, d'un scrutin syndical,
- constat de dépôt du règlement d'un jeu ou concours,
- contrôle des opérations de vote par correspondance, contrôle des opérations de vote électronique,
- constat sur internet,
- ⚖️ constat de dépôt d'une œuvre littéraire, artistique ou de tous types de documents, afin d'assurer la protection de vos droits, donner date certaine à votre création et prouver son antériorité...

Constat de commissaire de justice : droit de la famille

- ⚖️ séparation, donation ou succession : constat d'inventaire et description des biens, constat d'état des lieux préalable du bien immobilier,

- acquisition immobilière : constat pour établir la preuve de l'état du bien immobilier, constat d'exercice du droit de visite des parents ou grands-parents,
- constat d'adultère,
- constat d'abandon de domicile...

Constat de commissaire de justice : droit social

- constat de grève,
- constat de dégradation de l'outil de travail,
- constat d'entrave au travail,
- constat de refus de l'employeur de voir le salarié reprendre son poste, constat de modification du contrat de travail sans l'accord du salarié,
- constat de discrimination...

Constat de commissaire de justice : droit locatif

- état des lieux d'entrée,
- état des lieux de sortie,
- état de dégât des eaux,
- troubles de voisinage,
- locaux abandonnés.

Titre 2. Enoncer les obligations du commissaire de justice

A. Vérifier la capacité à agir

Le commissaire de justice doit s'assurer de la qualité du demandeur au constat et vérifier à quel titre il occupe les lieux : les occupe-t-il en qualité de locataire, de propriétaire ou de personne hébergée ?

Autrement dit, a-t-il un droit à occuper les lieux ? Ceci a une importance capitale pour le commissaire de justice qui, à défaut, commettrait une violation de domicile s'il n'avait pas l'accord du réel occupant des lieux.

Il doit aussi s'assurer si le demandeur au constat n'est pas placé sous un régime de protection des majeurs incapables, car en pareil cas, il doit en être fait mention ainsi que mention du représentant du majeur.

B. Respecter le secret professionnel

Le secret professionnel interdit au commissaire de justice de dévoiler aux tiers les confidences ou secrets qu'il a reçus de ses clients. Il est général, absolu et illimité dans le temps, s'applique dans toutes les matières du droit et dans tous ses domaines d'intervention (conseil, significations...) : cela est tout autant valable pour la matière des procès-verbaux de constat.

Le commissaire de justice doit donc, dans ses rapports avec son client, verbaux ou écrits, garder le secret le plus absolu sur ce qui a été évoqué. Le secret professionnel, à l'instar du secret de la confession, est général, absolu et d'ordre public, de sorte que nulle autorité ne peut contraindre un commissaire de justice à témoigner ou à donner des indications sur ce qui a été évoqué, à titre confidentiel, par un client. Le commissaire de justice doit, par conséquent, veiller à ce que la confidentialité des échanges soit assurée.

Comme toute obligation de confidentialité, le commissaire de justice est responsable en cas de violation du secret par toute personne sous sa responsabilité. Il doit donc toujours s'assurer que ses partenaires professionnels (salariés, collaborateurs, stagiaires...) respectent, tout comme lui, cette obligation de confidentialité et le secret professionnel concernant les affaires de son client. A défaut, il peut être engagée une action en responsabilité contractuelle contre le commissaire de justice, qui sera tenu d'indemniser le client.

C. Obligations morales et déontologiques

Le commissaire de justice ne saurait prêter son concours à l'établissement de procès-verbaux de constat contraires à la loi ou aux bonnes mœurs, ou procéder à des constatations d'une pertinence discutable dont un client pourrait tirer parti à des fins publicitaires.

De plus, le commissaire de justice, es-qualité d'officier ministériel, est tenu à une obligation de conseil, et ne saurait dès lors se contenter d'instrumenter sans éclairer son client sur les modalités de son intervention, les conséquences de celles-ci ou l'utilité même du constat.

D. Obligation tarifaire

L'établissement d'un constat locatif (état des lieux litigieux) est délivré par le commissaire de justice selon la superficie du logement.

Si la réalisation d'un état des lieux n'est pas possible à l'amiable, ou s'il ne peut pas être établi de manière contradictoire car l'une des parties ne se présente pas, le bailleur ou le locataire peut demander à un commissaire de justice de procéder à cet état des lieux ou constat locatif (loi de 1989).

Les frais de commissaire de justice applicables sont à partager pour moitié entre le bailleur et le locataire.

En dehors du cas des états des lieux locatifs au tarif règlementé, le tarif du constat est librement débattu entre le commissaire de justice et son client.

E. Compétence territoriale

La loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques modifie les règles de compétence territoriale des huissiers de justice (commissaires de justice).

A compter du 1er janvier 2017, la compétence territoriale des huissiers de justice (commissaire de justice) est nationale pour l'établissement des procès-verbaux de constat.

Titre 3. Enoncer les sanctions

A. Nullité du constat

1. Rappel des conditions générales

- Les procès-verbaux de constat sont de la compétence exclusive des commissaires de justice.
- Les constats de commissaire de justice peuvent être requis par la justice, par des entreprises ou par des particuliers.
- Les commissaires de justice doivent se borner à décrire, dans leurs procès-verbaux, les constatations purement matérielles qu'ils ont faites, et à recevoir les déclarations spontanées des parties, sans aucune initiative de leur part. Ces constatations n'ont que la valeur de simples renseignements.
- L'article 648 du Code de procédure civile liste les mentions obligatoires que doit contenir un procès-verbal de constat de commissaire de justice (date, identification du requérant, etc.) Ces mentions étant prescrites à peine de nullité.

2. Dispositions spécifiques aux constats sur internet

- les précautions techniques :
 - description précise du matériel utilisé, l'utilisation de systèmes d'exploitation différents (Mac OS, Microsoft Windows, Linux...) pouvant interférer sur la vision de la page Web ;
 - mention de l'adresse IP de la connexion, qui permet, au moyen du journal de connexion du serveur interrogé, de vérifier les pages réellement consultées pendant les opérations de constat, et la date de cette consultation ;

- contrôle de la connexion sans serveur proxy, qui permet d’assurer que la connexion s’est établie directement entre l’ordinateur du commissaire de justice et le site visité ;
 - effacement des caches, fichiers temporaires et formulaires, qui permet d’assurer que le commissaire de justice ne voit pas des pages qui auraient pu être stockées sur l’ordinateur lors d’une précédente visite.
- les précautions dans le déroulement des opérations :
 - il est souhaitable que le commissaire de justice soit l’auteur des captures d’écran ou, a minima, que le procès-verbal puisse clairement identifier l’auteur des captures d’écran ;
 - dans tous les cas, le commissaire de justice doit être présent pendant les opérations de capture d’écran, et non uniquement constater l’existence de copies d’écran capturées par un tiers ;
 - le commissaire de justice ne doit jamais agir sur les instructions d’un tiers – cela vaut d’ailleurs pour tous les types de constats – et doit donc procéder à des constatations personnelles.

Les sanctions du non-respect de ces règles vont de la nullité à l’irrecevabilité ou au défaut de force probante.

En pratique, la jurisprudence a tendance à trancher en faveur du défaut de force probante de l’acte litigieux.

B. Sanctions pénales

Aux termes de l’article 432-8 du Code pénal, le fait, par une personne dépositaire de l’autorité publique ou chargée d’une mission de service public, agissant dans l’exercice ou à l’occasion de l’exercice de ses fonctions ou de sa mission, de s’introduire ou de tenter de s’introduire dans le domicile d’autrui contre le gré de celui-ci hors les cas prévus par la loi est puni de deux ans d’emprisonnement et de 30 000 euros d’amende.

Cette situation peut très bien exister dans les hypothèses d’un constat chez un tiers, contre le gré de celui-ci, et sans que le commissaire de justice ne soit porteur d’une ordonnance l’y autorisant expressément, assisté de la force publique.

ANNEXE 5 : tableau du coût des états des lieux locatifs litigieux loi 1989

Le tarif d'un constat locatif (état des lieux litigieux) délivré par commissaire de justice varie selon la superficie du logement.

Coût d'un état des lieux réalisé par commissaire de justice

Superficie du logement	Tarif (TVA incluse)	
	Métropole	Guadeloupe, Guyane, Martinique
Jusqu'à 50 m ²	Frais d'acte : 132,56 €	
	+ Lettres de convocation : 18,02 €	Frais d'acte : 172,33 €
	+ Taxe fiscale forfaitaire : 14,89 €	+ Lettres de convocation : 18,02 €
	+ Frais de déplacement : 9,20 %	+ Taxe fiscale forfaitaire : 14,89 €
		+ Frais de déplacement : variables selon véhicule utilisé (voiture, bateau, ...)
Supérieure à 50 m ² et jusqu'à 150 m ²	Frais d'acte : 154,44 €	
	+ Lettres de convocation : 18,02 €	Frais d'acte : 200,77 €
	+ Taxe fiscale forfaitaire : 14,89 €	+ Lettres de convocation : 18,02 €
	+ Frais de déplacement : 9,20 %	+ Taxe fiscale forfaitaire : 14,89 €
		+ Frais de déplacement : variables selon véhicule utilisé (voiture, bateau, ...)
Plus de 150 m ²	Frais d'acte : 231,66 €	
	+ Lettres de convocation : 18,02 €	Frais d'acte : 301,16 €
	+ Taxe fiscale forfaitaire : 14,89 €	+ Lettres de convocation : 18,02 €
	+ Frais de déplacement : 9,20 %	+ Taxe fiscale forfaitaire : 14,89 €
		+ Frais de déplacement : variables selon le véhicule utilisé (voiture, bateau, ...)

Attention :

Si le commissaire de justice est sollicité dans le cadre d'un état des lieux amiable, le tarif applicable reste libre.

ANNEXE 6 : matrice de fiche de renseignements aux fins de constat

FICHE CONSTAT

COMMENT JOINDRE LE CLIENT ?

- Portable :
- Fixe :
- Email :
- Télécopie :

DATE

- Appel : / /

- Rdv de constat : / /

HEURE

- Appel : H. Mn.

- Rdv de constat : H. Mn.

NOM DU COMMISSAIRE DE JUSTICE QUI SE TRANSPORTERA SUR PLACE OU DU CLERC HABILITE AUX CONSTATS

ETAT-CIVIL DU CLIENT, PERSONNE PHYSIQUE

- Nom :
- Prénoms :
- Date et lieu de naissance :
- Nationalité :
- Adresse :
- Titre d'occupation du local :

ETAT-CIVIL DU CLIENT, PERSONNE MORALE

- Forme sociale :
- Dénomination sociale :
- N° RCS :
- Nom commercial/enseigne :
- Siège social :
- Nom et prénom du dirigeant :

	- Titre d'occupation du local :
LIEU DU CONSTAT	- Précision de la localisation (couleur volets, étage, porte, etc.)
PERSONNE PRESENTE DANS LES LIEUX	- Nom : - Prénoms : - Qualité : - N° de téléphone :
OBJET DU CONSTAT	- Descriptif sommaire des causes du constat : - Finalité du constat :
CLICHES PHOTOGRAPHIQUES	
DEMANDE DE VIDEOS	
DEMANDE DE PRISES DE VUES AERIENNES PAR DRONES	
DUREE PROBABLE DES CONSTATATIONS	
DEMANDE D'AUTORISATION A PREVOIR	- Oui : ---> lesquelles ? - Non :
PRIX ANNONCE « SOUS RESERVES »	
OBSERVATIONS PARTICULIERES	
URGENCE	- Immédiate : - A deux jours : - Dans la semaine :

**PLUSIEURS PASSAGES
NECESSAIRES**

- Date 1 : / /
- Date 2 : / /
- Date 3 : / /

RAPPEL TELEPHONIQUE

- Oui :

**"PAR LE COMMISSAIRE DE
JUSTICE CONSTATANT
NECESSAIRE**

- Non :

**SIGNATURE D'ACCORD DE PRIX
EN CAS DE DEFAUT DE
REGLEMENT SUR PLACE**

« Je soussigné(e) NOM.... PRENOMS..... (pour le compte de la Société.....), reconnais avoir eu connaissance du coût de l'intervention aux fins de constat de Me X....., et y consent pour la somme TTC deEuros (en chiffres et en lettres) – Date de la déclaration ».

**DATE DE LIVRAISON DU
CONSTAT**

- Dernier jour :

REGLEMENT DU PRIX

- Intégral : ...Euros par voie de :
- Acompte de * chèque :
- * espèces :

Cas pratique : les règles d'établissement d'un constat (sujet)

Premier cas :

« Je souhaiterais la présence d'un commissaire de justice pour constater à mon domicile une fuite d'eau qui inonde mon salon. Il faudrait que ce constat soit effectué rapidement afin que je puisse faire venir le plombier. Mon assurance me demande, en effet, de ne faire effectuer les réparations qu'après avoir fait dresser un constat de commissaire de justice ».

Second cas :

« J'habite dans un immeuble en copropriété ; le syndic de l'immeuble a posé, sans nous en avertir, des plots afin d'empêcher l'accès à la place de parking qui m'est réservée. Pouvez-vous constater cette situation et faire en sorte que le syndic remette les choses en l'état ? »

Cas pratique : les règles d'établissement d'un constat (corrigé)

Premier cas :

- **le constat est réalisable** car il est effectué au domicile de l'intéressé. Une autorisation n'est donc pas nécessaire. L'urgence est caractérisée et le constat indispensable afin de déterminer la situation exacte du sinistre pour une juste prise en charge par l'assurance ;
- **l'utilité est certaine** : sans constat, le remboursement des frais et des conséquences du dommage par l'assurance ne sera pas possible ;
- **la finalité** est la prise en charge du constat et de ses suites par l'assurance.

Second cas :

- **concernant la possibilité d'intervenir et l'utilité même du constat** : il est nécessaire de demander des compléments d'informations et surtout de spécifier que ce constat ne sera possible qu'avec l'autorisation du syndic car nous sommes sur des parties communes à usage privatif. Il faut attirer l'attention sur le fait que cette décision a peut-être été décidée en assemblée générale de copropriété dont les demandeurs au constat n'ont peut-être pas pris connaissance et que, dans cette hypothèse, il n'est peut-être pas utile de constater des travaux devant se réaliser ;
- **la finalité** sera de tenter d'éviter une situation préjudiciable ou de pouvoir apporter la preuve de cette situation afin d'obtenir réparation du préjudice.

Partie 4. Définir les activités accessoires du commissaire de justice

Les objectifs pédagogiques :

Objectif n° 1 : décrire ce qu'est une médiation.

Objectif n° 2 : décrire l'activité de gestion immobilière en étude de commissaire de justice.

Objectif n° 1 : décrire ce qu'est une médiation

Titre 1. Définir la médiation civile

A. Généralités

1. Définition de ce qu'est un conflit

La médiation est un mode alternatif de règlement des différends impliquant un tiers : le médiateur.

Le médiateur est une personne physique, qualifiée, neutre, impartiale et indépendante, sans pouvoir de décision sur le fond du litige.

Le médiateur a pour mission d'entendre les parties en conflit, de les réunir pour leur permettre de confronter les points de vue et de les aider à parvenir à LEUR solution négociée et conforme à leurs intérêts respectifs.

Le médiateur n'est investi d'aucune autre autorité que celle résultant de la confiance que les parties lui témoignent. Il n'est ni un juge, ni un arbitre.

Le médiateur est un professionnel formé et qui possède des qualités d'écoute requises et veille au respect des principes fondamentaux de la médiation, sans lesquels il n'y a pas de médiation :

- libre choix des parties de recourir à la médiation,
- respect du code de déontologie,
- confidentialité de tous les échanges,
- obligation des parties de participer de bonne foi.

La médiation peut intervenir à tout moment et dans tous les domaines où les parties ont la libre disposition de leurs droits.

Les parties qui peuvent demander au juge de trancher leur conflit (situation de heurts permanents), leur litige, restent libres de négocier et transiger directement entre elles ou avec l'aide de leurs conseils.

Elles peuvent également tenter une approche amiable avec le concours d'un médiateur : c'est ce que l'on appelle la médiation conventionnelle.

Le juge peut également, lorsqu'il est saisi, désigner un médiateur avec l'accord des parties : c'est ce qu'on appelle la médiation judiciaire.

La médiation conventionnelle, comme la médiation judiciaire, obéissent l'une comme l'autre, aux principes fondamentaux de la médiation.

2. Evolution des textes de 1995 à ce jour

La loi n° 95-125 du 8 février 1995 et le décret n° 96-652 du 22 juillet 1996 ont introduit la médiation judiciaire dans le Code de procédure civile (CPC, art 131-1 et suiv.) :

« Le juge, saisi d'un litige peut, après avoir recueilli l'accord des parties, désigner une tierce personne afin d'entendre les parties et de confronter leurs points de vue pour leur permettre de trouver une solution au conflit qui les oppose ».

L'ordonnance du 16 novembre 2011 a transposé en droit français la directive européenne du 21 mai 2008 et contient certaines dispositions relatives à la médiation conventionnelle.

L'ordonnance du 16 novembre 2011 donne, pour la première fois en droit français, une définition de la médiation : *« un processus structuré par lequel deux ou plusieurs parties à un différend, tentent de parvenir à un accord pour le résoudre avec l'aide d'un tiers, le médiateur ».*

Ce médiateur peut être choisi de deux façons différentes :

- ✿ par les parties, en dehors de toute procédure judiciaire : on parle alors de médiation conventionnelle (cette médiation ne bénéficiait pas, jusqu'à présent, d'un cadre juridique spécifique),
- ✿ ou il peut être désigné, avec l'accord des parties, par un juge saisi du litige : il s'agit alors de la médiation judiciaire, qui dispose déjà en France d'un régime juridique précis depuis la loi du 8 février 1995.

Le Décret d'application 2012-66 du 20 janvier 2012 complète cette ordonnance. Il reprend la définition « générique » de la médiation et les qualités requises du médiateur : impartialité, compétence, diligence (art 21), sans autre précisions (CPC, art 1530).

Le décret n° 2015-282 du 11 mars 2015 publié au Journal Officiel du 14 mars 2015 qui, entre autres dispositions, prévoit que le recours aux modes alternatifs de résolution des litiges est favorisé, en particulier en obligeant les parties à indiquer, dans l'acte de saisine de la juridiction, les démarches de résolution amiable précédemment effectuées.

« Sauf justification d'un motif légitime tenant à l'urgence ou à la matière considérée, en particulier lorsqu'elle intéresse l'ordre public, la requête ou la déclaration qui saisit la juridiction de première instance précise également les diligences entreprises en vue de parvenir à une résolution amiable du litige ».

« S'il n'est pas justifié, lors de l'introduction de l'instance et conformément aux dispositions des articles 56 et 58, des diligences entreprises en vue de parvenir à une résolution amiable de leur litige, le juge peut proposer aux parties une mesure de conciliation ou de médiation ».

3. Principes de communication et négociation

Le médiateur maîtrise la langue, l'art de la réflexion et est dans une posture distanciée afin d'identifier les conflits. Le conflit identifié, le médiateur a une pratique d'accompagnement, de facilitateur : il intervient pour établir, préserver ou rétablir la qualité d'une communication.

La médiation repose sur les principes de la communication.

Le système personnel de codage-décodage est essentiel pour comprendre la manière dont chacun est en réalité avec la réalité ; le cadre de référence de chacun est différent. Des écarts de perception et d'interprétation peuvent venir influencer notre vision de la situation. Une même information n'est pas interprétée de la même manière selon que le récepteur est sourd et plutôt émotionnel, et un autre aveugle et plutôt rationnel. Une approche efficace de la médiation implique l'intégration de ces aspects de la communication sur l'émetteur et le récepteur et leurs moyens d'échanger.

B. But

La médiation est une méthode de facilitation de la communication afin de représenter un mode alternatif de résolution des conflits, mais aussi de les prévenir.

Le médiateur doit étudier très finement les conditions de transmissions des messages et assurer leur transmission en étant attentif à ce qu'ils soient acceptables par l'un et par l'autre.

Le but est triple ; la médiation permettra de restaurer la communication, donc la relation, afin de :

- modifier la relation,
- maintenir la relation en son état antérieur,
- ou rompre la relation.

En recherchant constamment l'accord équitable : jusqu'au bout, le médiateur est le garant de la résolution « sans perdant ».

C. Intérêts

Pas de procès : la médiation est une solution économique en terme financier. Compte tenu du coût d'une procédure judiciaire, il est souvent beaucoup moins onéreux d'avoir recours à une médiation que d'avoir recours à un procès.

Formalisme léger : la médiation est également plus économique en terme de temps. Il est pense inutile d'insister sur la longueur des procédures judiciaires. La médiation peut parfaitement en une ou deux sessions de 4 heures, régler un litige qu'une procédure judiciaire arrivera à ne pas résoudre en 2 ans.

Privilège de l'échange et de l'expression : la médiation favorise le dialogue plutôt que l'affrontement.

Construction d'une solution « ensemble » avec issue triple (maintien de la relation antérieure, modification de la relation antérieure ou rupture) : la médiation aboutit à une solution construite et donc choisie par les parties. Elle a donc toutes les chances de leur donner satisfaction puisqu'elle a été choisie par eux et également, pour cette même raison, toutes les chances d'être exécutée. Rappelons à cet égard que les décisions de justice sont parfois très difficiles à exécuter. Cela est si vrai que le législateur a même été amené à créer un juge dont le métier est de s'occuper des jugements non exécutés : il s'agit du juge de l'exécution

Discrétion : les parties médiées s'engagent par écrit à respecter la confidentialité de tout ce qui est dit, écrit et produit, sauf accord contraire. Le médiateur est soumis au secret professionnel. Le déroulement de la médiation est confidentiel. Cela signifie que, mis à part les parties en cause et le médiateur, aucune autre personne n'a connaissance des faits entourant leur différend, du déroulement des séances et de l'issue de la médiation. Cette confidentialité constitue un avantage indéniable, particulièrement dans le domaine des affaires.

Équité : l'équité est un sentiment de justice naturelle et spontanée, fondée sur la reconnaissance des droits de chacun, sans qu'elle soit nécessairement inspirée par les lois en vigueur. C'est une forme de justice qui prend plutôt en considération l'esprit de la loi que la lettre, pour en tempérer les effets. La médiation possède cet état d'esprit qui veut aller au-delà de ce qui est juste sur le plan légal et peut donc s'opposer à la loi lorsque celle-ci présente des lacunes ou s'avère inadaptée, voire injuste.

Prise en compte des besoins - intérêts de chacun : elle intègre la réflexion et la créativité de chacun, ouvre à un esprit de contribution pour la résolution des différends et des problèmes. C'est un processus d'ordre créatif qui s'adapte au plus près des intérêts de chaque médié. Elle va jusqu'à la conclusion d'un accord et dépasse l'accord en travaillant sur une dynamique de projet adaptée à chaque cas.

Suspension des délais de prescription : l'article 2238 du Code civil précise en effet que les délais de prescription sont suspendus le temps de la médiation et recommencent à courir à l'issue de celle-ci, en toutes hypothèses pour une durée minimum de 6 mois.

D. Particularités

- Domaines : rapports familiaux, voisinage, travail, affaires, consommation (sous réserve de posséder une certification particulière en sus d'une certification de médiateur), concurrence, succession, location...
- Médiation familiale : but, pour qui, pour quoi, statut des médiateurs familiaux.

La médiation familiale propose une autre voie dans le règlement de conflits souvent difficiles comme les ruptures, séparations et divorces, les successions conflictuelles ou encore les conflits empêchant de voir les enfants ou petits-enfants. Elle permet de restaurer la communication et d'aider les personnes d'une même famille à trouver conjointement des solutions, avec l'aide d'un tiers qualifié et impartial : le médiateur familial. La médiation familiale constitue un enjeu particulier en devenant un mode privilégié de règlement alternatif des conflits. Les médiateurs familiaux accompagnent les membres d'une même famille dans une démarche constructive de dialogue et de solutions amiables.

- Conditions de déroulement d'une médiation :

Après avoir recueilli l'accord écrit des deux parties, le médiateur peut mettre en œuvre la médiation en suivant les étapes d'un processus structuré dont il est le garant.

Etape 1 : état des lieux - Le médiateur identifie la situation, les acteurs, le contexte et formalise avec les parties l'environnement de son intervention par la signature d'une lettre de mission indiquant notamment le lieu des réunions, la durée prévisible de la médiation, la fréquence des réunions. Cette lettre de mission peut également préciser le coût et son mode de règlement et répartition.

Etape 2 : entretiens individuels - Le médiateur reçoit chaque personne en entretien individuel au cours duquel les conditions de réussite de la médiation sont établies. Lors de cet entretien, le médiateur aide chaque interlocuteur dans la qualification de ses positionnements. Il l'aide dans la définition des enjeux, des intérêts, des besoins et des attentes. Il conduit son entretien dans la perspective d'identifier les contraintes de chaque interlocuteur.

Etape 3 : réunions de médiations - Le cas échéant, le médiateur professionnel organise les rencontres entre les parties. Il anime la discussion entre les personnes dans l'objectif d'identifier les issues possibles, puis de choisir la solution. Cette discussion est rendue possible par l'expertise du médiateur professionnel qui sait accompagner les protagonistes dans leur expression afin de rendre leurs propos audibles et recevables auprès de l'autre partie.

Etape 4 : l'accord de médiation - Après que les parties aient déterminé la solution retenue, le médiateur professionnel les invite à rédiger – ou faire rédiger par leurs conseils – un accord de médiation qui pourra prendre la forme, selon les cas et les souhaits des parties, d'un compromis, d'un protocole ou d'une transaction. Dans ce dernier cas, l'accord aura une autorité semblable à celle d'un jugement.

Les parties ont la possibilité de faire homologuer - ou non - leur accord par le juge. Elles peuvent également choisir de faire enregistrer l'accord par un avocat ou un notaire.

- Le coût

Si la médiation est judiciaire, cela signifie qu'un juge a ordonné la médiation après avoir recueilli l'accord des parties. L'honoraire du médiateur sera donc fixé par la décision ayant ordonné la médiation.

Si, en revanche, il s'agit d'une médiation conventionnelle où deux parties préfèrent avoir recours à un médiateur plutôt qu'à une procédure judiciaire, le coût de la médiation sera fixé d'un commun accord entre le médiateur et les parties.

Titre 2. Définir la médiation pénale

A. Généralités

1. Définition

La médiation pénale est une mesure d'alternative aux poursuites. Elle permet de réparer un dommage subi par une victime ou de résoudre un litige.

Elle consiste en un accord amiable entre l'auteur des faits et la victime. Elle évite la tenue d'un procès.

2. Rôle du médiateur

Aboutir à une issue acceptée de tous, neutre et objective, mise en présence des médiés, rappel de la loi, définition des modalités de réparation, document écrit.

La médiation pénale est organisée par le procureur de la République, uniquement à la demande ou avec l'accord de la victime.

Elle est mise en œuvre par un médiateur pénal, désigné par le procureur, et se déroule dans un tribunal, une association, une maison de justice et du droit ou une antenne de justice.

Le médiateur pénal convoque chacune des parties (auteur et victime de l'infraction) à un entretien individuel.

Les parties peuvent ne pas répondre aux convocations ou refuser la tentative de médiation. Le dossier est alors renvoyé au procureur de la République. Le procureur peut alors décider de lancer un procès.

Si elles répondent à la convocation, les parties tentent, avec l'aide du médiateur pénal, de parvenir à une solution amiable (versement de dommages et intérêts, excuses par exemple). Si la personne mise en cause est mineure, les parents doivent participer à l'entretien.

Les parties peuvent être assistées par un avocat si elles le souhaitent.

B. Particularités

Litiges concernés (règles et exemples) : injures, menaces, tapages nocturnes, violence légère, vol simple, dégradation, non-paiement d'une pension alimentaire, non représentation d'enfants...

Le procureur de la République saisi d'une plainte peut faire procéder à une mission de médiation pénale, s'il lui apparaît que cette mesure peut permettre :

- d'assurer la réparation du dommage subi par la victime,
- de mettre fin au trouble résultant de l'infraction,
- de contribuer au reclassement de l'auteur des faits.

Les faits doivent être simples, clairement établis et peu graves. L'auteur et la victime sont clairement identifiés.

Les crimes et certains délits comme les violences lourdes sont exclus.

C. Le coût

La procédure de médiation pénale est gratuite pour la victime comme pour l'auteur des faits. Seuls les honoraires d'avocat sont dus par les parties. Si leurs ressources personnelles sont insuffisantes pour les acquitter, la victime comme l'auteur des faits peuvent demander l'aide juridictionnelle.

D. La durée

D'1 h à 1 h 30 (par réunion) au rythme de 2 à 3 réunions (individuelles puis collectives).

N.B : pour la médiation, le commissaire de justice peut utiliser sa qualité de commissaire de justice. On parle de commissaire de justice médiateur.

Objectif n° 2 : décrire l'activité de gestion immobilière en étude de commissaire de justice

Titre 1. Comment procéder à la prise d'un lot en gestion

La prise d'un lot en gestion est l'opération par laquelle un propriétaire va confier à un professionnel un bien à gérer. Le bailleur (qui en général n'a pas une connaissance approfondie des lois et règlements) va le confier au commissaire de justice (qui est censé tout connaître et qui va engager sa responsabilité). Il y aura un transfert de responsabilités entre le propriétaire et le commissaire de justice.

N.B : pour les activités d'assurance et d'administration de biens/syndic, le commissaire de justice ne peut faire état de sa qualité dans l'exercice de ces deux fonctions.

A. Avantages et inconvénients

1. Pour le bailleur

- Avantages : déchargé de la gestion, des conflits, gain de temps, délégation des responsabilités, déduction des frais de gestion.

Le propriétaire est déchargé de tout travail, gestion, rapports avec le locataire, conflits éventuels. Il gagne du temps et délègue ses responsabilités au commissaire de justice. Il peut déduire les frais de gestion des impôts sur le revenu foncier (régime du réel).

- Inconvénients : le coût de la gestion locative ainsi déléguée.

2. Pour le commissaire de justice

- Avantages : revenus générés, apport de clientèle.

Les avantages sont à la fois financiers et commerciaux. Le revenu généré chaque mois, par lot géré, est une source de trésorerie non négligeable. Commercialement, il est fréquent que le client satisfait de son gestionnaire, lui confie d'autres biens s'il en détient, et le bouche à oreille peut alors fonctionner.

- Inconvénients : responsabilité engagée, connaissance de la réglementation.

L'inconvénient majeur est l'importance de la responsabilité. Le gestionnaire agit en lieu et place du bailleur et prend, en conséquence, l'entière responsabilité du ou des bien(s) confié(s) et engage sa responsabilité juridique et financière. Au titre de son devoir de conseil et d'information, il doit informer les parties de leurs droits et de leurs obligations respectives. Il doit connaître parfaitement la réglementation en vigueur. De plus, l'activité de gestion suppose

du personnel dont le coût salarial n'est pas négligeable. Cette activité n'est rentable qu'à partir d'un certain nombre de lots (environ 150).

B. Visite du lot et proposition de mandat de gestion

Etablir une fiche technique du bien (cave, parking, grenier, cellier, école, transport, métré, équipements ascenseur).

Avant tout accord avec le propriétaire, il faut visiter le lot (l'immeuble et son environnement : commerces, écoles, transports, sa cave, son parking, grenier, cellier...).

Il est recommandé d'établir un plan, un métré et de repérer les équipements du bien (four, plaques, WC, chauffage, double vitrage...) et de l'immeuble (ascenseur, locaux poubelles, local à vélos...).

Il faut établir une fiche technique qui permettra d'informer les candidats locataires et de faire un état des lieux précis avec le propriétaire.

Analyse du montant du loyer.

Si le bien est libre, le commissaire de justice analyse le montant du loyer possible (par référence aux loyers du secteur, l'offre et la demande actuelles). Il peut aussi éventuellement fixer les travaux pour que l'appartement puisse être aux normes et répondre à la définition de logement décent.

Mandat de gestion : définir la mission, coût des honoraires, les modalités financières, surveillance des travaux, suivi des contentieux.

Bailleur et commissaire de justice, en cas d'accord sur les points précédents, doivent discuter des points suivants, afin d'établir un mandat de gestion :

- définir la mission,
- le coût des honoraires de gestion,
- les modalités financières pouvant aller jusqu'au règlement des fournisseurs, des taxes, impôts, appels de fonds du syndic, voire même jusqu'à l'établissement des déclarations fiscales,
- choix des locataires (recherche, solvabilité, assurance garantie des risques locatifs...),
- proposer la rédaction des baux, leur renouvellement, les états des lieux (entrée et sortie), la gestion des congés,
- dépôt de garantie : qui le retient ? Le bailleur ? Le commissaire de justice ?
- indexation du loyer,
- déclaration de TVA (baux commerciaux...) ou des revenus fonciers,
- régularisation des charges en fin d'exercice,
- surveillance des travaux,
- suivi des contentieux et sinistres,
- si copropriété : recevoir les convocations, régler les appels de fonds, assister ou non aux réunions...

Titre 2. Comment procéder à la prise en charge juridique

A. Obligations du commissaire de justice

Le mandat de gestion, une fois rempli, sera signé à l'Etude (physiquement, par la réunion des deux parties) ou par courrier (envoi des exemplaires au mandat qui les retourne), afin d'éviter le démarchage à domicile.

- Vérifier les titres de propriétés.

Ne pas hésiter à demander une attestation de propriété au commissaire de justice ; il peut y avoir eu des changements (donation, usufruit, nu-propriété).

- Le régime matrimonial.

Vérifier le régime matrimonial ; ne pas oublier l'article 215 du Code civil par lequel, si c'est l'habitation principale du ménage, les deux époux doivent signer, même si un seul est propriétaire du bien.

- Analyser les droits.

Vérifier si le bien est détenu par une indivision, une société civile immobilière ou en usufruit, afin de bien déterminer l'identité du propriétaire.

- Destination du bien.

Demander, si besoin, le règlement de copropriété.

- Syndic.

Noter le nom et l'adresse du syndic qu'il faudra informer de l'existence du mandat de gestion.

B. Documents juridiques

- Diagnostics.

Se faire remettre les diagnostics existants.

- Quittance de loyer.

La loi du 6 juillet 1989 oblige le bailleur à délivrer, sur demande, une quittance de loyer au locataire, mission qui devra donc être remplie par le commissaire de justice.

La quittance ne peut être établie que si le locataire a réglé l'intégralité du loyer et des charges qui lui incombent. Dans le cas contraire, le bailleur peut seulement verser un reçu des sommes versées. La quittance atteste que le loyer est payé en intégralité. La délivrance de la quittance est gratuite et il est interdit de facturer des frais d'envois postaux. Elle peut être adressée par courrier postal ou par voie électronique.

Titre 3. Comment procéder aux prises en charge financière et comptable

A. Révision des loyers

- En l'absence de clause de révision.

Si le bail ne prévoit pas de clause de révision, aucune révision ne peut être appliquée.

- En présence de clause de révision.

L'indice de référence des loyers (IRL), publié chaque trimestre par l'INSEE, sert de base pour la révision des loyers des logements soumis à la loi du 6 juillet 1989. Cet indice, modifié par la loi du 8 février 2008, correspond à la moyenne, sur la base des douze derniers mois, de l'évolution des prix à la consommation hors tabac et hors loyers. Le loyer peut être révisé une fois par an à la date indiquée dans le bail, ou, à défaut de précision, à la date anniversaire du bail. L'augmentation s'applique sur le loyer hors charges et ne peut être supérieure à l'indice de référence des loyers publié par l'INSEE. Le bail précise le trimestre de référence à prendre en compte. A défaut d'indication du trimestre de référence, il conviendra de prendre le dernier indice connu à la date de signature du bail.

- Calcul du nouveau loyer.

Application par un exemple : le cas d'un contrat de location signé le 1^{er} mars 2007, contenant une clause de révision annuelle du loyer à la date d'anniversaire du bail, en fonction de l'indice de référence des loyers du 3^{ème} trimestre 2006 (date de référence du dernier indice connu à la date de signature du bail). Au 1^{er} mars 2008, la révision se fait de la façon suivante :

$$\text{Nouveau loyer} = \frac{\text{loyer mensuel de 2007} \times 113,68 \text{ (IRL du 3ème trimestre 2007)}}{112,43 \text{ (IRL du 3ème trimestre 2007)}}$$

Les indices sont sur www.insee.fr

- Plafonnement du loyer.

Encadrement à la relocation (pour tous les contrats, depuis le 1^{er} août 2014) : dans les zones tendues, le loyer est encadré à la relocation, cela signifie que le bailleur ne peut augmenter son loyer entre deux locataires (hors indexation à l'IRL). Cette disposition s'applique depuis juillet 2012 en location vide, elle est étendue à la location meublée depuis le 1^{er} août 2014.

B. Charges locatives

1. Dépenses concernées

Ce sont les charges incombant au locataire, telles que fixées par un décret du 26 août 1987. Ces charges concernent trois postes :

- dépenses pour services rendus à l'immeuble (ascenseurs, chauffage collectif, antennes ...),
- dépenses d'entretien et petites réparations sur les parties communes : fournitures d'entretien, personnel d'entretien,
- taxes de service dont profite le locataire (taxe d'enlèvement des ordures ménagères, taxe de balayage).

2. Provision sur charges

Il est d'usage de prévoir une provision sur charges mensuelles, définie en fonction des charges de l'année précédente.

3. Régularisation annuelle avec justificatifs

La régularisation annuelle est une obligation pour le bailleur ou le gestionnaire, lesquels doivent arrêter les comptes des dépenses réellement engagées une fois par an. Le propriétaire doit tenir les justificatifs à la disposition du locataire.

4. Trop-perçu

Les sommes sont remboursées au locataire ou inversement.

N.B : le commissaire de justice peut être assureur, il a le statut d'agent mandataire d'assurance. Définir ses fonctions et l'inscription obligatoire à l'ORIAS.

ANNEXE 7 : liste des pièces justificatives pouvant être demandées à la location et à sa caution

Décret n° 2015-1437 du 5 novembre 2015 fixant la liste des pièces justificatives pouvant être demandées au candidat à la location et à sa caution.

Les pièces produites peuvent être des copies des documents originaux. Elles sont rédigées ou traduites en langue française et les montants inscrits convertis en euros. Les documents originaux doivent pouvoir être présentés à la demande du bailleur.

Liste des pièces justificatives pouvant être exigées de chacun des candidats à la location :

1. Une pièce justificative d'identité en cours de validité, comportant la photographie et la signature du titulaire parmi les documents suivants :

- carte nationale d'identité française ou étrangère,
- passeport français ou étranger,
- permis de conduire français ou étranger,
- document justifiant du droit au séjour du candidat à la location étranger, notamment, carte de séjour temporaire, carte de résident, carte de ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen.

2. Une seule pièce justificative de domicile parmi les documents suivants :

- trois dernières quittances de loyer ou, à défaut, attestation du précédent bailleur, ou de son mandataire, indiquant que le locataire est à jour de ses loyers et charges,
- attestation d'élection de domicile établissant le lien avec un organisme agréé au titre de l'article L. 264-2 du Code de l'action sociale et des familles,
- attestation sur l'honneur de l'hébergeant indiquant que le candidat à la location réside à son domicile,
- dernier avis de taxe foncière ou, à défaut, titre de propriété de la résidence principale.

3. Un ou plusieurs documents attestant des activités professionnelles parmi les documents suivants :

- contrat de travail ou de stage ou, à défaut, une attestation de l'employeur précisant l'emploi et la rémunération proposée, la date d'entrée en fonctions envisagée et, le cas échéant, la durée de la période d'essai,
- l'extrait K ou K bis du registre du commerce et des sociétés de moins de trois mois pour une entreprise commerciale,
- l'extrait D 1 original du registre des métiers de moins de trois mois pour un artisan,
- la copie du certificat d'identification de l'INSEE, comportant les numéros d'identification, pour un travailleur indépendant.
- la copie de la carte professionnelle pour une profession libérale,
- toute pièce récente attestant de l'activité pour les autres professionnels,
- carte d'étudiant ou certificat de scolarité pour l'année en cours.

4. Un ou plusieurs documents attestant des ressources parmi les documents suivants :

- le dernier ou avant-dernier avis d'imposition ou de non-imposition et, lorsque tout ou partie des revenus perçus n'a pas été imposé en France mais dans un autre Etat ou territoire, le dernier ou avant-dernier avis d'imposition à l'impôt ou aux impôts qui tiennent lieu d'impôt sur le revenu dans cet Etat ou territoire ou un document en tenant lieu établi par l'administration fiscale de cet Etat ou territoire,
- trois derniers bulletins de salaires,
- justificatif de versement des indemnités de stage,
- les deux derniers bilans ou, à défaut, une attestation de ressources pour l'exercice en cours délivré par un comptable pour les professions non salariées.
- justificatif de versement des indemnités, retraites, pensions, prestations sociales et familiales et allocations perçues lors des trois derniers mois ou justificatif de l'ouverture des droits, établis par l'organisme payeur,
- attestation de simulation établie par l'organisme payeur ou simulation établie par le locataire relative aux aides au logement,
- avis d'attribution de bourse pour les étudiants boursiers,
- titre de propriété d'un bien immobilier ou dernier avis de taxe foncière,
- justificatif de revenus fonciers, de rentes viagères ou de revenus de valeurs et capitaux mobiliers.

Liste des pièces justificatives pouvant être exigées de leurs cautions :

1. Pour les cautions personnes physiques.

- une pièce justificative d'identité en cours de validité, comportant la photographie et la signature du titulaire parmi les documents suivants,
- carte nationale d'identité française ou étrangère,
- passeport français ou étranger,
- permis de conduire français ou étranger.

2. Pour les cautions personnes morales les deux justificatifs :

- extrait K bis original de moins de trois mois de la société ou les statuts ou toute autre pièce justifiant de l'existence légale de la personne, faisant apparaître le nom du responsable et l'adresse de l'organisme ainsi que la preuve qu'une déclaration a été effectuée auprès d'une administration, une juridiction ou un organisme professionnel,
- justificatif d'identité du représentant de la personne morale figurant sur l'extrait K bis ou les statuts.

3. Une seule pièce justificative de domicile parmi les documents suivants :

- dernière quittance de loyer,
- facture d'eau, de gaz ou d'électricité de moins de trois mois,
- attestation d'assurance logement de moins de trois mois,
- dernier avis de taxe foncière ou, à défaut, titre de propriété de la résidence principale.

4. Un ou plusieurs documents attestant des activités professionnelles parmi les documents suivants :

- contrat de travail ou de stage ou, à défaut, une attestation de l'employeur précisant l'emploi et la rémunération proposée, la date d'entrée en fonctions envisagée et le cas échéant la durée de la période d'essai,
- l'extrait K ou K bis du registre du commerce et des sociétés datant de moins de trois mois pour une entreprise commerciale,
- l'extrait D 1 original du registre des métiers de moins de trois mois pour un artisan,
- la copie du certificat d'identification de l'INSEE, comportant les numéros d'identification, pour un travailleur indépendant,
- la copie de la carte professionnelle pour une profession libérale,
- toute pièce récente attestant de l'activité pour les autres professionnels.

5. Un ou plusieurs documents attestant des ressources parmi les documents suivants :

- dernier avis d'imposition ou de non-imposition et, lorsque tout ou partie des revenus perçus n'a pas été imposé en France mais dans un autre Etat ou territoire, le dernier avis d'imposition à l'impôt ou aux impôts qui tiennent lieu d'impôt sur le revenu dans cet Etat ou territoire ou un document en tenant lieu établi par l'administration fiscale de cet Etat ou territoire,
- titre de propriété d'un bien immobilier ou dernier avis de taxe foncière,
- trois derniers bulletins de salaires,
- les deux derniers bilans ou, à défaut, une attestation de ressources pour l'exercice en cours délivré par un comptable pour les professions non salariées,
- justificatif de versement des indemnités, retraites, pensions, prestations sociales et familiales et allocations perçues lors des trois derniers mois ou justificatif de l'ouverture des droits, établis par l'organisme payeur,
- justificatif de revenus fonciers, de rentes viagères ou de revenus de valeurs et capitaux mobiliers.

ANNEXE 8 : fiche technique en vue de la visite d'un lot en gestion locative

ELEMENTS A VERIFIER

HYPOTHESE D'UNE MAISON

GENERALITES

Que demander ?

- La maison est-elle bien raccordée au réseau d'assainissement ? Si non, demandez à voir le système d'assainissement autonome (non collectif).
- Le terrain est-il concerné par un plan de prévention des risques naturels et industriels (PPRI) ?
- quels sont les projets futurs au voisinage du terrain (Consultez en mairie le plan d'urbanisme) ?
- Quel est l'environnement (commerces, écoles, transports...) ?

Que regarder ? Et préciser état : Bon, Moyen ou Mauvais

Arriver à pied pour observer :

- le voisinage des 2 côtés,
- la largeur de la rue ou de la route, les possibilités de stationner,
- le type de couverture de la maison et, s'il s'agit d'une toiture, l'état de celle-ci,
- l'état du branchement d'eau. Demandez à ce qu'on ouvre le regard de branchement : il doit être propre (pas de déchets, pas d'eau stagnante, pas de sédiments),
- l'état général du jardin,
- la disjonction de la construction sur le terrain et les accès,
- les dimensions et les plantations du jardin,
- les sols et les revêtements de murs sont-ils en bon état ?
- l'existence éventuelle de murs de soutènement et leur état (cas d'un terrain en pente),
- l'existence éventuelle d'une mitoyenneté de la maison avec des constructions voisines. Celle-ci peut présenter des inconvénients s'il y a un mur unique commun (acoustique) ou un chéneau commun (difficilement accessible),
- les dimensions de l'entrée et des portes sont-elles suffisamment amples ?
- la porte d'entrée de la maison est-elle blindée et comporte-t-elle une serrure 3 points, classée APSSAD 2* ?

NB : l'état des extérieurs donne une bonne indication de l'état général de la maison.

SOLIDITE

Que demander ?

- Demandez l'âge approximatif de la maison. Si celle-ci est antérieure à 1900, il faut prêter attention à l'état des murs porteurs, des poutres et des planchers.
- Date du dernier ravalement ?

- Demandez à visiter les sous-sols le cas échéant.

NB : l'existence d'un sous-sol général ou d'un vide sanitaire est un plus.

Que regarder ? Et préciser état : Bon, Moyen ou Mauvais

L'état des façades (fissures, détériorations) :

- s'il s'agit d'une maison ancienne, observez l'état des poutres (attention si elles sont entièrement dissimulées par un faux-plafond),
- la planéité des planchers sur une même pièce ou entre les pièces

NB : Les défauts de planéité au niveau des planchers sont des signes possibles de faiblesses de la structure.

ETANCHÉITÉ

Que regarder ? Et préciser état : Bon, Moyen ou Mauvais

- L'état des fenêtres. La bonne étanchéité à l'air des fenêtres ---> Test à faire : refermez lentement la fenêtre sur rue. Le niveau de bruit extérieur doit baisser sensiblement lors du contact des 2 ouvrants.

ORIENTATION LUMINOSITÉ

Que demander ?

- Demandez l'orientation de la maison, en particulier pour le séjour et les chambres, s'il n'y a pas de soleil pour vous guider.

Que regarder ? Et préciser état : Bon, Moyen ou Mauvais

- la taille et le nombre des fenêtres,
- la distance par rapport aux vis-à-vis éventuels,
- la possibilité d'apercevoir le ciel depuis le milieu de la pièce (séjour, chambre) puis en vous rapprochant progressivement de la fenêtre,
- la présence d'espaces verts et de végétation
- les fenêtres sont-elles équipées de fermetures (volets roulants, persiennes) ?

CONFORT THERMIQUE CHAUFFAGE - ISOLATION

Que demander ?

- le diagnostic de performance énergétique – DPE – qui va donner des indications sur la performance énergétique du logement et le cas échéant, des recommandations de travaux d'amélioration.

- si le classement est E, F ou G, une réhabilitation thermique est très souhaitable,
- le type de chauffage : → électrique ? à eau chaude ? individuel ? collectif ? quelle énergie ? → y a-t-il un chauffage par le sol ?
- demandez à voir la chaudière (marque, âge) : sert-elle aussi pour l'eau chaude sanitaire et, si oui, y a-t-il un réservoir ?
- l'isolation des murs : y a-t-il un isolant rapporté à l'extérieur ou l'intérieur ? (pour ce dernier, vous pouvez vous apercevoir de sa présence probable si, en toquant sur le mur avec le doigt, cela sonne creux).

Que regarder ? Et préciser état : Bon, Moyen ou Mauvais

- le type de radiateurs installés, leur nombre et leur position
- dans le cas du chauffage électrique : panneaux rayonnants et radiateurs à inertie (ce sont des équipements de bonne qualité), ou convecteurs électriques.

VENTILATION

Que demander ?

- Le type de système de ventilation (naturelle, simple flux ou double flux) et où se trouvent les amenées et les extractions d'air ?

Que regarder ? Et préciser état : Bon, Moyen ou Mauvais

- l'état des bouches d'extraction d'air (tous systèmes de ventilation) et leur bon fonctionnement.

Test à faire : pour vérifier si l'air est bien aspiré, placer devant la bouche d'amenée une feuille de papier mince et regarder si elle est bien attirée par la bouche. Particulièrement dans la salle de bain, des traces de moisissures sont bien souvent les signes d'une mauvaise ventilation.

- dans le cas d'une ventilation naturelle ou d'une ventilation mécanique simple flux : l'existence et l'état d'amenées d'air neuf,
- les amenées d'air neuf se trouvent dans les pièces de vie soit au niveau des fenêtres, soit au niveau de grilles dans les murs donnant sur l'extérieur (le passage de l'air d'une pièce à l'autre se fait par les portes). Attention à ce que les amenées d'air n'aient pas été bouchées ou supprimées lors de précédents travaux.
- dans le cas d'une ventilation mécanique double flux, l'état des bouches d'amenées d'air et leur bon fonctionnement.

Test à faire : pour vérifier si l'air est bien diffusé, placer devant la bouche d'amenée une feuille de papier mince et regarder si elle est bien repoussée par la bouche.

AMÉNAGEMENT INTÉRIEUR

AGENCEMENT

Que regarder ? Et préciser état : Bon, Moyen ou Mauvais

- Y a-t-il beaucoup d'espace perdu en circulation (couloir, escalier) ?
- Proximité chambre à coucher et salle d'eau ?
- Existence d'un dressing ?

Que demander ?

- Quel système de production d'eau chaude ?

Que regarder ? Et préciser état : Bon, Moyen ou Mauvais

- Equipement de la salle de bain : lavabo, baignoire, douche.
- Existe-t-il une fenêtre ? C'est un élément de confort et une commodité pour le séchage du linge.
- La douche ou la baignoire comportent-elles un robinet thermostatique ?
- Le sol est-il carrelé ?
- Ponction de la production d'eau chaude (si elle est individuelle) par rapport à la salle de bain (distance de puisage) ?
- Les parois verticales derrière la baignoire et le lavabo comportent-elles un carrelage ?

ÉCLAIRAGE

Que regarder ? Et préciser état : Bon, Moyen ou Mauvais

- Observer s'il y a suffisamment de points d'éclairage commandés par interrupteur.
- Si vous tenez à un éclairage zénithal (nécessaire en séjour, cuisine, salle de bain), observez s'il en existe au plafond.

REVÊTEMENTS DE SOL

Que regarder ? Et préciser état : Bon, Moyen ou Mauvais

- Leur état général.
- S'ils sont adaptés à la pièce où ils se trouvent (pièces humides, pièces de vie).

LA CUISINE

Que regarder ? Et préciser état : Bon, Moyen ou Mauvais

- Agencement général (position fenêtre).
- Carrelage du sol, des murs ?
- Evier à 2 bacs, avec mitigeur.
- Taille de la paillasse (plan de travail).
- Place et branchement pour machines à laver (vaisselle, linge) ?
- Armoire à balais ?
-

ACOUSTIQUE

Que demander ou plutôt constater par vous-même ?

- En passant sur les lieux 2 fois (le jour et dans la soirée), observez s'il y a des nuisances sonores particulières dans la zone.
- Demandez l'âge de la maison : la qualité acoustique a progressé après 1970-1975, puis de façon beaucoup plus importante vers 2000.
- Demandez si la maison est située dans le plan de gêne sonore d'un aéroport.
- Soyez attentif aux bruits de ventilation et autres équipements.
- Les bruits peuvent sembler acceptables en journée surtout si la visite a lieu avec les fenêtres ouvertes ou la télévision allumée, alors qu'ils peuvent s'avérer gênants la nuit, en particulier dans les chambres.

Que regarder ? Et préciser état : Bon, Moyen ou Mauvais

- La bonne isolation acoustique des fenêtres.

SÉCURITÉ ET ÉQUIPEMENT ÉLECTRIQUE

Que demander ?

- Le diagnostic électrique, obligatoire pour les logements construits il y a plus de quinze ans. Ce diagnostic est extrêmement important et utile pour juger de la qualité et de la sécurité d'une installation électrique ancienne et des travaux éventuels à prévoir.

Que regarder ? Et préciser état : Bon, Moyen ou Mauvais

- L'état général du tableau électrique, notamment :
- le nombre et l'étiquetage des départs avec mention de la pièce et des terminaux alimentés,
- la présence de disjoncteurs différentiels,
- la mise à la terre
- le nombre de prises dans les pièces,
- l'état des prises (prises 3 broches).

NB : l'état du tableau électrique donne une bonne indication de l'état général de l'installation.

ANNEXES ET DEPENDANCES

Que demander ?

- Y a-t-il une cave, un parking, un grenier, un cellier ?

BIENS D'ÉQUIPEMENT

Que regarder ? Et préciser état : Bon, Moyen ou Mauvais

- Quels sont les équipements du bien (four, plaques, WC, chauffage, double vitrage ...) ?
- Quels sont les équipements de l'immeuble (en cas d'appartement) (ascenseur, local poubelles, local vélos...)?

Jeux de rôles à proposer sur la médiation

- **Etape 1 : proposer une situation de conflit**

Demander aux élèves de jouer une situation de conflit proposée par l'enseignant. La situation sera, soit donnée oralement aux élèves, soit sous forme écrite ou soit sous forme de dessins pour le cycle 2.

Puis demander à deux médiateurs de la résoudre, pendant que les autres élèves de la classe sont observateurs.

- **Etape 2 : analyse de l'acte de médiation**


Les élèves analysent ce qui s'est passé et émettent des idées pour aider les médiateurs. Rejouer la même situation en prenant en compte les remarques de la classe.

- **Etape 3 : soulever des problèmes qui ressortent de l'analyse**

Soulever en particulier, à partir de l'acte d'analyse, la difficulté à écouter sans juger, en posant la problématique suivante comment faire pour écouter sans juger ?

Laisser les élèves émettre des solutions puis établir un affichage ou une fiche du type :

Comment fait le médiateur pour écouter sans juger ?



Un médiateur reformule ce que l'autre dit.

Reformuler, c'est répéter avec des mots que l'autre n'a pas dit.

Un médiateur pose des questions pour être sûr d'avoir bien compris

Les questions que pose le médiateur commencent par :

- Qui ?
- Où ?
- Quand ?
- Comment ?
- Pourquoi ?

Puis faire vivre plusieurs fois la situation « écouter sans juger » par plusieurs groupes.

Quizz sur le rôle et la mission du médiateur

En gras les questions et en italique les réponses possible au quizz

1. Le médiateur agit comme un surveillant

FAUX. Contrairement au surveillant, le médiateur ne punit pas les élèves ; le médiateur est là pour aider deux personnes en conflit à trouver une solution.

2. Le médiateur est calme, il s'intéresse aux autres et sait les écouter.

VRAI. Le médiateur doit savoir rester calme, écouter et faire preuve d'empathie.

3. Le médiateur adore la bagarre et les conflits.

VRAI et FAUX. Le médiateur aime le conflit car c'est le cœur de sa mission mais sa mission est d'aider les personnes à s'en sortir et trouver une solution.

4. Le médiateur fait la morale.

FAUX. Le médiateur ne juge pas, ne fait pas la morale ; il doit toujours rester neutre et impartial.

5. Le médiateur a le pouvoir de sanctionner et de juger.

FAUX. Le médiateur ne peut sanctionner ni juger, son rôle est d'aider les parties en conflit à trouver une solution.

Quizz sur le rôle du commissaire de justice en matière de gestion immobilière

En gras les questions et en italique les réponses possible au quizz

1. Le commissaire de justice doit accepter le mandat avant de visiter le lot en gestion

FAUX. Le commissaire de justice doit visiter le bien avant que ne soit signé le mandat, et ce pour se rendre compte de l'état du bien avant d'accepter la mission de gérer et d'engager sa responsabilité civile professionnelle.

2. Le mandat de gestion est facultatif.

FAUX. Le mandat de gestion est obligatoire et permet de délimiter la mission confiée au commissaire de justice et ainsi de déterminer l'étendue de sa responsabilité civile professionnelle en cas de litige.

3. La quittance de loyer ne peut être délivrée que si le loyer est intégralement payé.

VRAI. Un paiement partiel de loyer ne peut que générer un reçu, mais en aucun cas une quittance qui ne peut être délivrée qu'en cas de règlement intégral du loyer.

4. Le commissaire de justice est habilité à demander un RIB du candidat locataire.

FAUX. Le commissaire de justice, tout comme le bailleur, ne peut exiger du candidat locataire que les seules pièces prévues par le décret du 5 novembre 2015 : le RIB n'en fait pas partie.

5. Le commissaire de justice est obligé d'arrêter les comptes des dépenses réellement engagées une fois par an.

VRAI. Il s'agit là d'une obligation aux termes de laquelle le commissaire de justice devra également faire la régularisation des charges provisionnées.

Partie 5. Maîtriser les règles régissant les actes de commissaire de justice

Objectif n°1 : définir les règles régissant les actes de commissaire de justice

On définit l'acte, d'ordinaire, de la façon suivante : document rédigé et signifié par un officier public selon le Code civil. Mais on peut également ajouter « ministériel ». La compétence appartient généralement un commissaire de justice. Acte par lequel une personne en appelle une autre en justice, lui fait connaître ses prétentions, lui notifie un acte ou un fait, ou lui intime un ordre ou une défense.

L'acte de commissaire de justice répond à cette définition, mais présente des spécificités.

Titre 1. Les actes introductifs d'instance

A. L'injonction de payer

L'injonction de payer reste une procédure non contradictoire, qui intervient dans les situations où la créance est certaine, liquide et exigible et non sérieusement contestable .

En matière commerciale, et ce jusqu'à 30 000 euros d'impayés, elle reste très utilisée car elle est basée sur une présentation par requête au juge de la demande de prise de titre exécutoire avec la possibilité toujours ouverte de contestation par opposition de la part du débiteur qui reviendra sur un débat au fond et qui, ainsi, dans l'hypothèse d'une contestation, rétablira le contradictoire .

La matière a été bouleversée par les **décrets n° 2021-1322 du 11 octobre 2021 et n° 2022-245 du 25 février 2022**. Ces nouvelles règles, entrées en vigueur le 1^{er} mars 2022, apportent un renouveau à la **procédure d'injonction de payer**. Modernisation, simplification ou allègement de son accomplissement, voici ce que les décrets ont apporté.

L'essentiel à retenir :

Ce que dit la loi : l'injonction de payer est ouverte dès lors qu'une **créance** a une cause contractuelle, statutaire ou dans un outil de financement du crédit (art. 1405 du CPC).

Délai pour agir : la prescription d'une facture est quinquennale (art. 2224 du C. civ.), sauf délais spécifiques prévus par la loi.

Procédure simplifiée : le justiciable peut se faire accompagner par un commissaire de justice dans toutes les étapes de mise en œuvre de ce **recours judiciaire pour recouvrer une facture impayée**.

Le dispositif est désormais dématérialisé.

1. L'injonction de payer en ligne

Notez trois évolutions liées à la requête d'injonction de payer :

La requête est l'acte qui introduit la procédure. Ses formalités sont revues pour plus de transparence.

1.1. La requête par voie électronique devant le tribunal de commerce

Elle peut être portée devant la juridiction consulaire par voie de **requête électronique** sur le « **tribunal digital** » depuis le **28 février 2022**.

Le demandeur remplit le **formulaire cerfa n° 12946*02**, et le **formulaire A pour une injonction de payer européenne**.

Devant le **tribunal judiciaire**, la requête doit être déposée sous format papier au greffe. La dématérialisation n'est pas encore totale.

1.2. L'exigence d'un bordereau des documents justificatifs

Le décret du 11 octobre 2021 a substantiellement modifié l'article 1407 du Code de procédure civile. En appui de la requête, elle doit être assortie d'un bordereau des pièces qui accompagnent les documents justificatifs produits.

Elle doit toujours contenir les mentions :

- de l'article 57 du CPC (auparavant, il était mentionné "article 58"),
- le montant de la somme réclamée affiché précisément,
- le décompte des différents éléments de la créance et son fondement,
- le bordereau des documents justificatifs sert à répertorier tous les actes annexés produits à l'appui de la demande.

1.3. La fourniture d'une copie certifiée conforme de la requête par le greffe

Autre nouveauté : à l'issue de la procédure, lorsqu'une ordonnance est rendue, le greffe remet au requérant une **copie certifiée conforme** en acceptation de la requête et de l'ordonnance (art. 1410 du CPC).

Le greffe ne conserve plus aucun document, que la requête soit acceptée ou rejetée, ils sont restitués (art. 1410 du CPC).

2. Les deux évolutions liées à sa signification

La signification fait suite à la décision rendue par le juge.

Lorsqu'une **ordonnance portant injonction de payer** est rendue, le débiteur doit en avoir connaissance. C'est l'**huissier de justice** (« **commissaire de justice** ») qui en est chargé.

Pour accélérer la procédure (par le biais d'une dématérialisation de certains aspects) et en assurer la transparence, l'étape de la signification a évolué.

2.1. La dématérialisation des documents annexés

Les pièces justificatives qui accompagnent la **signification** doivent être mises à disposition du débiteur par voie électronique (art. 1411 du CPC).

Si les documents justificatifs ne peuvent être mis à disposition par voie électronique pour une cause étrangère à l'huissier de justice (commissaire de justice), celui-ci les joint à la copie de la requête signifiée (même article).

L'arrêté du 24 février 2022 a précisé les conditions de mise à disposition. Le commissaire de justice devra passer par la plateforme sécurisée « **mespieces.fr** » (art. 2 de l'arrêté). Les documents sont disponibles 18 mois à compter de leur dépôt (art. 5).

Un **coffre-fort électronique** est mis à la disposition du débiteur par le commissaire de justice. Le chemin d'accès est indiqué dans l'acte de signification.

2.2. L'exigence du caractère apparent des mentions obligatoires dans la signification

Depuis le décret du 11 octobre 2021, l'article 1413 du CPC précise que l'acte de signification doit indiquer de manière très apparente :

- le délai dans lequel l'opposition doit être formée,
- le tribunal devant lequel elle est portée,
- les modalités qui permettent l'opposition.

2.3. L'ordonnance revêtue de la formule exécutoire dès son prononcé

Il s'agit de l'évolution la plus marquante de la réforme entrée en vigueur le 1^{er} mars 2022.

Aujourd'hui, l'**ordonnance est revêtue de la formule exécutoire** dès qu'elle est rendue (art. 1410 et 1411 du CPC).

Le créancier n'a donc plus besoin de réaliser des démarches pour que l'ordonnance puisse être exécutée (art. 1423 et 1424 du CPC abrogés par le décret du 11 octobre 2021).

La procédure gagne en célérité et simplification. Désormais, la signification ne se fait plus en deux étapes.

Le commissaire de justice devra toujours veiller à ce que les explications aient été données oralement par le cleric, par lui-même, ou par tout collaborateur de l'Etude car ce n'est pas une procédure académique dans le respect du contradictoire. Il faut expliquer comment le rétablir si une des parties souhaite contester.

L'article 1422 du CPC prévoit qu'après signification, le délai d'opposition d'un mois laissé au débiteur est **suspensif d'exécution**. Il faudra donc attendre que ce délai soit écoulé pour pouvoir éventuellement forcer l'**exécution de l'ordonnance**.

Nouveauté !! En ce qui concerne l'opposition : elle doit obligatoirement mentionner l'adresse du débiteur à peine de nullité (art. 1415 du CPC).

La réforme a-t-elle une incidence sur la procédure civile d'injonction de payer ?

La procédure est désormais abrégée : la double étape liée à la formule exécutoire n'est plus requise. Les décrets tendent à la rendre plus accessible et à en assurer une exécution plus efficace.

Désormais, la procédure d'injonction de payer se limite à 5 étapes :

- Étape 1 - La requête ;
- Étape 2 - L'ordonnance rendue par le juge ;
- Étape 3 - La signification de l'ordonnance au débiteur ;
- Étape 4 - L'opposition du débiteur (ou l'absence d'opposition) ;
- Étape 5 - L'**exécution forcée** par le commissaire de justice (si le débiteur ne s'exécute pas lui-même).

Bien que l'ordonnance soit revêtue de la **formule exécutoire** dès son prononcé (art. 1410 du CPC), elle ne constitue pas un **titre exécutoire**.

La particularité est qu'elle deviendra un vrai titre exécutoire dès que le délai d'opposition sera écoulé.

Certains greffes exigent que l'on demande le CNO (certificat de non opposition), d'autres non.

Le commissaire de justice devra s'assurer que le recours est tombé avant d'exécuter.

B. L'assignation

L'assignation. A développer, montrer une assignation, expliquer ce que l'on doit vérifier, mais ne pas en faire rédiger (trop difficile et pas adapté à la fonction).

Titre 2. Définir les caractères de l'acte de commissaire de justice

A. Authentique

L'acte doit être signifié par le commissaire de justice, son suppléant ou son clerc assermenté.

De plus, le commissaire de justice doit être compétent pour délivrer l'acte (pas d'instrumentation pour la famille, ses proches parents...). Quant à la compétence territoriale, elle est devenue régionale (ressort de la cour d'appel) pour les activités monopolistiques (exécution et signification), avec cette précision que l'obligation de prêter son ministère est effective au niveau départemental où est situé l'étude du commissaire de justice, alors qu'au niveau régionale, elle n'est pas soumise à obligation.

Ainsi, le caractère authentique n'existe qu'autant que le commissaire de justice est à même de pouvoir signifier ou exécuter, dans les limites de sa compétence territoriale : au-delà de ces limites, le commissaire de justice n'est qu'un simple particulier.

B. Solennel

L'acte solennel est celui qui est soumis à certaines formes obligatoires ; il doit être écrit et contenir en lui-même la preuve de sa régularité. Seule la production de l'original permet, en principe, de prouver l'existence de l'acte et sa conformité, tant aux formalités générales des actes, qu'aux règles particulières applicables.

C. Normé (arrêté du 29 juin 2010)

L'arrêté fixant les normes de présentation des actes d'huissier de justice (commissaire de justice) a été signé le 29 juin 2010. Les actes d'huissier de justice (commissaire de justice) doivent être conformes aux normes de présentation fixées par cet arrêté.

D. Distinguer l'acte judiciaire et l'acte extrajudiciaire

"**Extrajudiciaire**" qualifie l'acte d'un officier ministériel lorsqu'il n'est pas dressé dans le cadre d'une procédure actuellement pendante devant une juridiction. Il en est ainsi, par exemple, de la signification par laquelle le bailleur fait notifier par un commissaire de justice à son locataire qu'il lui délivre congé. Il en est ainsi encore de la signification de la cession de créance ou de la cession de parts d'une société à responsabilité limitée. L'acte par lequel un greffier reçoit une renonciation à succession constitue aussi un acte extrajudiciaire.

Les actes judiciaires intervenant dans le cadre d'une procédure ou d'un procès :

- Citations et assignations en justice.
- Significations des jugements.
- Significations des actes de procédure dans le cadre de l'exécution des décisions de justice.

Les actes extrajudiciaires produisant des effets juridiques :

- Sommations de payer ou de faire.
- Oppositions sur prix de vente d'un fonds de commerce.
- Significations de cessions de fonds de commerce.
- Congés, offres ou demandes de renouvellement du bail commercial.

Titre 3. Définir le contenu de l'acte de commissaire de justice

Article 648 du CPC : les mentions obligatoires dans tous les actes de commissaire de justice.

Titre 4. Enumérer les nullités des actes en matière civile

Les règles de forme de rédaction sont nombreuses. Elles ont pour objectif d'assurer le respect des droits de la défense. En conséquence, le non-respect de ces conditions de forme doit être sanctionné par la nullité de l'acte de procédure ou de sa signification.

Les conséquences parfois irréversibles de la nullité des actes de procédure conduisent à instaurer un régime d'exception de nullité restrictif. Il ne faut pas confondre la nullité d'un acte d'un contrat avec la nullité d'un acte de procédure.

Le Code de procédure civile prévoit l'exception de nullité des actes de procédure aux articles 112 et suivants. Ces articles distinguent deux régimes différents d'exception de nullité :

- l'exception de nullité pour vice de forme,
- l'exception de nullité pour vice de fond.

Ces deux régimes s'appliquent également à l'exception de nullité des notifications et significations : article 694 du Code de procédure civile.

Cette exception de nullité concerne aussi les décisions et actes des mesures d'exécution relatives aux mesures d'instruction : article 175 du Code de procédure civile.

A. Nullité pour vice de forme (article 114 du CPC)

Objectif : vise la sanction des défauts **objectifs** concernant l'acte de procédure (ex : acte mal rédigé).

Distinctions : article 114 du CPC.

- Formalités substantielles (= essentielles) : l'acte est nul si la formalité n'a pas été respectée, même si la loi ne le prévoit pas.
- Formalités accessoires (= secondaires) : l'acte est nul que si la loi le prévoit expressément.

Trois conditions : articles 114 et 115 du CPC.

- La nullité doit être **prévue par un texte ou il doit s'agir d'une nullité substantielle ou d'ordre public**.
- Le vice de forme doit avoir causé un **grief** à la partie adverse, même s'il s'agit d'une formalité substantielle ou d'ordre public.
- L'acte irrégulier **ne doit pas avoir été régularisé** : en effet, il est possible de régulariser l'acte irrégulier (si pas de forclusion et si la régularisation ne laisse subsister aucun grief).

Qui peut l'invoquer : seulement la **victime**.

A quel moment l'invoquer : article 112 du CPC : il faut l'invoquer simultanément avec les autres exceptions de procédure et avant toute fin de non-recevoir et de toute défense au fond (= **au début du procès**).

B. Nullité pour vice de fond (article 117 du CPC)

Objectif : vise la sanction des défauts subjectifs (ex : concernent une partie au procès).

Quels types d'irrégularités ? : l'article 117 du Code de procédure civile prévoit **trois irrégularités de fond affectant la validité de l'acte** :

- **le défaut de capacité d'ester en justice** (ex : cas d'un incapable mineur ou majeur sous tutelle qui exercerait seul une action en justice ; cas d'une société en formation qui n'a pas encore la personnalité morale) ;
- **le défaut de pouvoir** d'une partie ou d'une personne figurant au procès comme représentant, soit d'une personne morale, soit d'une personne atteinte d'une incapacité d'exercice : ce n'est plus la capacité qui est en cause, mais le **pouvoir de faire des actes juridiques** (ex : les actes de procédure accomplis par le débiteur dessaisi, dans le cadre d'une procédure collective, sont nuls) ;
- **le défaut de pouvoir** d'une personne assurant la représentation d'une partie en justice : il vise **les pouvoirs de représentation *ad litem*** des personnes assurant la représentation des parties en justice (ex : la constitution d'un avocat non habilité à représenter une partie en justice est une cause de nullité affectant au fond la validité de l'assignation).

Conditions : article 117 du CPC.

- Ce sont des nullités qui atteignent les **parties au procès ou les personnes qui les représentent**.
- La nullité pour vice de fond **n'est pas soumise à l'existence d'un grief** (article 119 du CPC).

Les nullités pour vice de fond **peuvent être régularisées** (article 121 du CPC) : contrairement à la nullité pour vice de forme, la régularisation est possible **même si une forclusion est intervenue entre temps**. Néanmoins, il faut que la nullité soit susceptible d'être régularisée.

Qui peut l'invoquer : **toutes les parties** à l'instance.

A quel moment l'invoquer : article 118 du CPC : on peut l'invoquer en tout état de cause (à tout moment de la procédure). Donc, même pour la première fois devant la cour d'appel. Attention toutefois au risque de condamnation à des dommages-intérêts en cas d'intention dilatoire.

Titre 5. Décrire le circuit d'un acte dans une étude de commissaire de justice – les différents intervenants

A. Arrivée de l'acte d'un correspondant ou création dans l'étude

On parle d'acte détaché ou encore d'acte volant quand l'acte est préparé par le correspondant (avocat...) ; sinon, à partir d'un document (jugement, etc.), on crée informatiquement le bon acte en utilisant une bibliothèque d'acte : chaque acte portant un numéro de matrice.

B. Traitement informatique et intellectuel – mise en forme

L'acte choisi depuis la bibliothèque nécessite, avant d'être édité, que l'on ait entré en informatique, l'identité complète des parties et tout élément nécessaire à la confection de l'acte (recours, date de la décision, montant des causes...).

L'acte édité doit être mis en forme, revêtu des cachets, immatricule du commissaire de justice... On doit lui joindre des annexes si nécessaire (copie de jugement ou notices particulières, comme dans la procédure d'expulsion...).

C. Signification par le clerc significateur ou le commissaire de justice

Seuls le commissaire de justice ou son clerc significateur assermenté sont habilités à signifier les actes. A défaut, l'acte serait nul.

D. Retour à l'étude et passage au répertoire, envoi de l'acte régularisé au correspondant et adresse de la facture

Une fois signifié, l'acte doit être enregistré informatiquement et être passé ainsi au répertoire des actes. Cette formalité a pour but de préciser les modalités de signification et la date de signification, d'enregistrer comptablement l'acte. L'acte régularisé est retourné au demandeur à l'acte accompagné de la facturation aux fins de paiement.

E. Conservation des minutes à l'étude pendant 25 ans

La durée de conservation des archives et actes d'huissier de justice (commissaire de justice) est fixée par le décret n° 2009-1124 du 17 septembre 2009 modifiant le décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979 qui indique que les actes, exploits et procès-verbaux doivent être conservés par l'huissier de justice (commissaire de justice) pour une durée d'au moins 25 ans.

Titre 6. Rédiger l'acte d'assignation

A. Reprise de l'article 648 du CPC (mentions communes) et de l'article 56 du CPC (mentions spécifiques aux assignations)

B. Définition de la comparution

La comparution désigne le fait pour une partie ou pour un témoin de répondre à une citation en justice. Le mot s'emploie aussi bien au civil qu'au pénal.

Le juge peut toujours faire comparaître une partie en personne et le document qui relate les réponses qui ont été faites par elle au juge se dénomme "le procès verbal de comparution".

Si le défendeur ne comparaît pas malgré qu'il ait reçu la citation en personne, le jugement est rendu alors sans qu'il puisse exercer la voie de l'opposition. Le demandeur doit soutenir la cause qu'il a introduite, de sorte que cette voie de droit n'est ouverte qu'au défendeur. Si les deux parties ne se présentent pas ou ne se sont pas faites représenter, le juge peut ordonner que l'affaire soit radiée du rôle. Le tribunal qui constate que le demandeur ne s'est pas présenté peut, à la demande du défendeur qui se trouve présent ou représenté à l'audience, déclarer la citation caduque.

C. Délais de comparution devant les différentes juridictions et différentes modalités de comparution

Le délai de comparution (instances au fond) est de 15 jours, par-devant :

- le TGI : article 755 du CPC (pour constitution d'avocat),
- le TI : 838 du CPC,
- le Conseil de Prud'hommes : articles R. 1451-1 et R. 1452-2 du Code du travail + 879 du CPC, le tribunal paritaire des baux ruraux : articles 838 + 882 du CPC,
- le tribunal de commerce : 856 du CPC.

Les différentes modalités de comparution varient selon les juridictions :

- **le TGI** : les parties sont, sauf disposition contraire, tenues de constituer avocat. La constitution de l'avocat emporte élection de domicile. Outre les mentions prescrites à l'article 56, l'assignation contient à peine de nullité :
 - 1° La constitution de l'avocat du demandeur ;
 - 2° Le délai dans lequel le défendeur est tenu de constituer avocat (article 752 du CPC) ;

- **le TI :** les parties se défendent elles-mêmes. Elles ont la faculté de se faire assister ou représenter.

Les parties peuvent se faire assister ou représenter par : un avocat, leur conjoint, leur concubin ou la personne avec laquelle elles ont conclu un pacte civil de solidarité, leurs parents ou alliés en ligne directe, leurs parents ou alliés en ligne collatérale jusqu'au troisième degré inclus, les personnes exclusivement attachées à leur service personnel ou à leur entreprise. L'Etat, les départements, les régions, les communes et les établissements publics peuvent se faire représenter ou assister par un fonctionnaire ou un agent de leur administration. Le représentant, s'il n'est avocat, doit justifier d'un pouvoir spécial (Article 828 du CPC) ;

- **le Conseil de Prud'hommes** : les personnes habilitées à vous assister ou représenter sont les suivantes : un salarié appartenant à votre entreprise ou à la même branche d'activité, un défenseur syndical, la personne avec qui vous vivez en couple, votre père, mère ou représentant légal (si vous êtes mineur), un avocat. Tout représentant doit justifier d'un pouvoir spécial (sauf s'il est avocat)(article R. 1453-2 Code du travail) ;
- **le tribunal paritaire des baux ruraux** : les personnes habilitées à assister ou représenter les parties sont : un avocat, un commissaire de justice, un membre de leur famille, leur concubin ou la personne avec laquelle elles ont conclu un pacte civil de solidarité, un membre ou un salarié d'une organisation professionnelle agricole (article 884 du CPC) ;
- **le tribunal de commerce** : les parties se défendent elles-mêmes. Elles ont la faculté de se faire assister ou représenter par toute personne de leur choix. Le représentant, s'il n'est avocat, doit justifier d'un pouvoir spécial (article 853 du CPC).

Titre 6. Comprendre la computation des délais

Règles des articles 640 et suivants du CPC

Dans certaines procédures en matière civile, des démarches doivent être réalisées avant ou après l'expiration d'un certain délai. Le calcul de ce délai diffère légèrement selon que le délai est exprimé en jours, en mois ou en années.

- **En jours**

Le jour de départ est le jour suivant l'acte, de l'événement, de la décision ou de la notification qui fait courir le délai au regard de la loi. Par exemple, si on reçoit une assignation devant le tribunal le lundi, le délai démarre le mardi. Le dernier jour compte entièrement dans le délai (jusqu'à minuit, c'est-à-dire jusqu'à 23h59 inclus).

Si le délai obtenu après calcul se termine un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est prolongé jusqu'au 1er jour ouvrable suivant. C'est-à-dire que : si le délai se termine un samedi ou un dimanche, le dernier jour sera le lundi suivant. Par exemple, si le délai de 3 jours commence le jeudi et finit en principe le samedi, il est prolongé jusqu'au lundi. Si le délai se termine un jour férié, le dernier jour sera le lendemain.

Si le lendemain de ce jour férié est un samedi ou un dimanche, le délai se termine le lundi qui suit. Par exemple, si le délai de 3 jours finit le vendredi 14 juillet, il est prolongé jusqu'au lundi 17 juillet. Si, après report, le dernier jour obtenu est encore un jour férié, un samedi ou un dimanche, il est à nouveau reporté, selon les mêmes principes.

Si le délai comporte des mois et des jours, il se décompte comme délai exprimé en mois, auquel on ajoute un délai exprimé en jours.

- **En mois**

Le jour de départ est celui de l'acte, de l'événement, de la décision ou de la notification qui fait courir le délai au regard de la loi. Par exemple, le jour où on reçoit une assignation devant le tribunal. Le délai se compte si possible de date à date : il s'achève théoriquement le même jour que celui du départ mais d'un autre mois (le dernier du délai). Le dernier jour compte entièrement dans le délai (jusqu'à minuit, c'est-à-dire jusqu'à 23h59 inclus).

Si le délai obtenu après calcul se termine un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est prolongé jusqu'au 1er jour ouvrable suivant. C'est-à-dire que : si le délai se termine un samedi ou un dimanche, le dernier jour sera le lundi suivant. Par exemple, si le délai de 3 jours commence le jeudi et finit en principe le samedi, il est prolongé jusqu'au lundi. Si le délai se termine un jour férié, le dernier jour sera le lendemain.

Si le lendemain de ce jour férié est un samedi ou un dimanche, le délai se termine le lundi qui suit. Par exemple, si le délai de 3 jours finit le vendredi 14 juillet, il est prolongé jusqu'au lundi 17 juillet. Si après report, le dernier jour obtenu est encore un jour férié, un samedi ou un dimanche, il est à nouveau reporté, selon les mêmes principes.

Si le délai comporte des mois et des jours, il se décompte comme délai exprimé en mois, auquel on ajoute un délai exprimé en jours.

- **En années**

Le jour de départ est celui de l'acte, de l'événement, de la décision ou de la notification qui fait courir le délai au regard de la loi. Par exemple, le jour où on reçoit une assignation devant le tribunal. Le délai se compte de date à date : il s'achève théoriquement le même jour et le même mois que celui du départ mais d'une autre année (la dernière du délai). Le dernier jour compte entièrement dans le délai (jusqu'à minuit, c'est-à-dire jusqu'à 23h59 inclus). Si le délai obtenu après calcul se termine un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est prolongé jusqu'au 1er jour ouvrable suivant.

C'est-à-dire que : si le délai se termine un samedi ou un dimanche, le dernier jour sera le lundi suivant. Par exemple, si le délai de 3 jours commence le jeudi et finit en principe le samedi, il est prolongé jusqu'au lundi.

Si le délai se termine un jour férié, le dernier jour sera le lendemain.

Si le lendemain de ce jour férié est un samedi ou un dimanche, le délai se termine le lundi qui suit. Par exemple, si le délai de 3 jours finit le vendredi 14 juillet, il est prolongé jusqu'au lundi 17 juillet.

Si après report, le dernier jour obtenu est encore un jour férié, un samedi ou un dimanche, il est à nouveau reporté, selon les mêmes principes. Si le dernier jour est un 29 février mais lors d'une année non bissextile, le dernier jour est le 28 février.

Si le dernier jour est un 29 février mais lors d'une année non bissextile, le dernier jour est le 28 février.

ANNEXE 1 : normes de l'acte (arrêté du 29 juin 2010)

Les actes de commissaire de justice doivent être conformes aux normes de présentation fixées par le présent arrêté et qui figurent en annexe.

1. Papier

- 1.1. Format : A4.
- 1.2. Couleur : blanc.
- 1.3. Modèle : grammage 80 g/m², feuille simple non autocopiante.

2. Marges et mise en page

- 2.1. Marge haute : 1,2 cm.
- 2.2. Marge basse : de 1,2 cm à 1,5 cm suivant la nécessité technique.
- 2.3. Marge droite : 0,8 cm.
- 2.4. Marge gauche : 0,8 cm.
- 2.5. Encadré : trait noir de 0,5 pt (1) positionné sur les marges haute, basse et droite et à 5,5 cm du bord de feuille gauche.
- 2.6. En-tête de page : aucun.
- 2.7. Pied de page : décalé dans la marge gauche, présent sur chaque feuille, un emplacement est réservé pour les références de l'étude et du document : numéro de dossier, code acte, initiales du gestionnaire et subsidiairement date d'édition. Ces références s'inscrivent sur deux lignes de 3 à 4 centimètres.
- 2.8. Numérotation : la numérotation des pages est souhaitée.

3. Ecritures

- 3.1. Police : Arial Narrow.
- 3.2. Tailles de police : 10 px (2) pour le texte, 11 px majuscules, gras pour les en-têtes de paragraphe (A LA REQUETE DE, TRES IMPORTANT, RAPPEL...) et 16 px majuscules, gras pour le titre de l'acte (SIGNIFICATION D'ORDONNANCE D'INJONCTION DE PAYER).
- 3.3. Espacement : normal.
- 3.4. Paragraphe : justifié.

- 3.5. Souligné : il est utilisé pour les références des textes légaux (ex : article 214 du décret n° 92-755 du 31 juillet 1992).
- 3.6. Gras : il est utilisé pour le titre de l'acte et les en-têtes de paragraphe.
- 3.7. Italique : il est utilisé pour le contenu d'un texte légal rappelé.

4. Décompte et coût

- 4.1. La présentation du décompte est conforme à la loi n° 91-650 du 9 juillet 1991 portant réforme des procédures civiles d'exécution et au décret n° 92-755 du 31 juillet 1992 instituant de nouvelles règles relatives aux procédures civiles d'exécution pour l'application de cette loi. Ce décompte est intégré dans le corps de l'acte dans lequel il est requis.
- 4.2. La présentation du coût est conforme à l'article 26 du décret n° 96-1080 du 12 décembre 1996 portant fixation du tarif des huissiers de justice en matière civile et commerciale. Le coût est mentionné en bas de la marge gauche de la première page ou de la feuille de signification, sous format de police de taille de 7 caractères par pouce, encadré.

5. Cachet, acte d'huissier de justice (commissaire de justice) et Marianne

- 5.1. Le cachet est situé dans la marge de la première page en haut. Sa présentation est libre.
- 5.2. La mention ACTE D'HUISSIER DE JUSTICE (commissaire de justice) est présente dans la marge de la première page. Elle s'inscrit sur quatre lignes en lettres capitales, police de taille de 16 px, gras, à équidistance entre le bas du cachet et le haut de la Marianne.
- 5.3. La Marianne d'huissier de justice (commissaire de justice) est présente en bas de la marge de la première page. Elle est stylisée comme suit :

Vous pouvez consulter le tableau dans le JO n° 149 du 30/06/2010 texte numéro 24.

6. Références, mention copie ou original

- 6.1. Les références de l'étude sont inscrites en pied de page dans la marge de chaque page (cf. point 2.7).
- 6.2. Les références textuelles se rapportant à l'acte sont inscrites en dessous du titre de l'acte, en taille et police ordinaire.
- 6.3. La mention COPIE, PREMIER ORIGINAL et SECOND ORIGINAL est inscrite en première page dans la marge gauche, sous la mention acte d'huissier de justice (commissaire de justice). Elle s'inscrit en lettres capitales italiques grises, Arial Narrow, 11 px).

7. Sceau, signature et modalités de remise de l'acte

Sceau et signature sont personnels à l'huissier de justice (commissaire de justice) et s'inscrivent sur une feuille annexée à la copie et constituent la dernière page des originaux, intitulée MODALITES DE REMISE DE L'ACTE.

Cette feuille est soumise aux mêmes normes de présentation que la première page de l'acte : distance des marges, présence d'un encadré, cachet de l'étude, mention acte d'huissier de justice (commissaire de justice), Marianne, le titre de l'acte étant remplacé par la mention MODALITES DE REMISE DE L'ACTE.

Le sceau et la signature sont intégrés au cadre en bas à droite.

Les modalités de remise de l'acte constituent le corps du texte en encadré.

Cette feuille reporte en haut du cadre les mentions essentielles de l'acte auquel il se rattache : titre de l'acte, requérant, destinataire et date de signification. Il existe autant de feuilles modalités de remise de l'acte que de destinataires.

8. Page de garde

8.1. Pour les actes dont la rédaction n'est pas assurée par l'huissier de justice (commissaire de justice), uniquement chargé de la signification, il est prévu une page de garde conforme aux points 1, 2, 3 et 5 des présentes normes de présentation.

8.2. Cette page de garde contient dans l'encadré de la page : le titre de l'acte, les noms des demandeurs, des destinataires et correspondants.

(1) Pt correspond au point typographique (notamment PICA).

(2) Px correspond à pixel.

ANNEXE 2 : articles 648 du CPC et article 56 du CPC

Article 648 du CPC

« Tout acte d'huissier de justice indique, indépendamment des mentions prescrites par ailleurs :

1. Sa date.
2. a) Si le requérant est une personne physique : ses nom, prénoms, profession, domicile, nationalité, date et lieu de « naissance ;
b) Si le requérant est une personne morale : sa forme, sa dénomination, son siège social et l'organe qui la représente « légalement.
3. Les noms, prénoms, demeure et signature de l'huissier de justice ;
4. Si l'acte doit être signifié, les noms et domicile du destinataire, ou, s'il s'agit d'une personne morale, sa dénomination « et son siège social. »

« Ces mentions sont prescrites à peine de nullité. »

Article 56 du CPC

L'assignation contient à peine de nullité, outre les mentions prescrites pour les actes d'huissier de justice :

1. L'indication de la juridiction devant laquelle la demande est portée ;
2. L'objet de la demande avec un exposé des moyens en fait et en droit ;
3. L'indication des modalités de comparution devant la juridiction et la précision que, faute pour le défendeur de comparaître, il s'expose à ce qu'un jugement soit rendu contre lui sur les seuls éléments fournis par son adversaire ;
4. Le cas échéant, les mentions relatives à la désignation des immeubles exigées pour la publication au fichier immobilier.

Elle comprend en outre l'indication des pièces sur lesquelles la demande est fondée. Ces pièces sont énumérées sur un bordereau qui lui est annexé.

Sauf justification d'un motif légitime tenant à l'urgence ou à la matière considérée, en particulier lorsqu'elle intéresse l'ordre public, l'assignation précise également les diligences entreprises en vue de parvenir à une résolution amiable du litige.

Elle vaut conclusions.

Exercice d'application : acte d'assignation avec erreurs

CACHET DE L'ETUDE ORIGINAL

ASSIGNATION DEVANT LE TRIBUNAL D'INSTANCE

L'AN DEUX MIL DIX SEPT et le HUIT AOUT

Je, Maître DUPONT, **Huissier de Justice** à Boulogne-Billancourt (92100) – y demeurant 56, ROUTE DE LA Reine, soussigné,

A : Madame LACROIX Ginette demeurant 16, route de la Reine – 95120 – ERMONT -

A LA DEMANDE : Monsieur LECARRE Fernand, né le 6 août 1957 à LONDRES (ANGLETERRE) – demeurant à PARIS (75009) – 10, Boulevard des Italiens

VOUS DONNE ASSIGNATION A COMPARAITRE devant le **Tribunal d'Instance** de SANNOIS (95110) - Rue Jules FERRY,

Le vendredi 18 août 2017

(Dix-huit août deux mille dix-sept)

À 9 H.00

(Neuf heures)

TRES IMPORTANT

Votre présence à cette audience est indispensable.

Vous pouvez, si vous le souhaitez, vous faire assister ou représenter par un avocat ou toute autre personne de votre choix à condition que celle-ci soit munie d'un pouvoir spécialement établi en vue de l'audience.

Je vous rappelle les dispositions de l'article 847-2 du Code de procédure civile : sans préjudice des dispositions de l'article 68, la demande incidente tendant à l'octroi d'un délai de paiement en application de l'article 1343-5 du Code civil peut être formée par courrier remis ou adressé au greffe. Les pièces que la partie souhaite invoquer à l'appui de sa demande sont jointes à son courrier. La demande est communiquée aux autres parties, à l'audience, par le juge, sauf la faculté pour ce dernier de la leur faire notifier par le greffier, accompagnée des pièces jointes, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

L'auteur de cette demande incidente peut ne pas se présenter à l'audience, conformément au second alinéa de l'article 446-1. Dans ce cas, le juge ne fait droit aux demandes présentées contre cette partie que s'il les estime régulières, recevables et bien fondées.

Faute par vous de comparaître, vous vous exposez à ce qu'une décision soit rendue contre vous sur les seuls éléments fournis par votre adversaire.

Il a été tenté, au préalable, plusieurs tentatives de règlement amiable, notamment à l'occasion d'un rendez-vous consigné dans un rapport du 27 janvier 2017 signé par les deux parties au litige, et par une lettre recommandée avec demande d'avis de réception en date du 16 mai 2017 proposant une médiation, courrier adressé par Monsieur LECARRE Fernand à Madame LACROIX Ginette : médiation que Madame LACROIX a refusé aux termes d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception en date du 20 juin 2017.

OBJET DE LA DEMANDE

Rappel des faits (reconnaissance de dette arrivée à terme, d'un montant de 6.000,00 €uros, avec intérêts de retard au taux contractuel de 5%, en date du 1^{er} juillet 2016, devenue exigible le 6 octobre 2016).

Exposé du litige (rappel des tentatives de règlement amiable... : le litige porte sur le défaut de remboursement du montant de la reconnaissance de dettes.

C'est pourquoi, le demandeur est fondé à demander au **Tribunal d'Instance** de SANNOIS de :

- vous condamner au paiement de la somme de 6.000,00 euros (six mille euros),
- vous condamner au paiement des intérêts de retard au taux contractuel de 5 % à compter de la mise en demeure par lettre recommandée avec demande d'avis de réception en date du 20 juin 2017,
- vous condamner au paiement de tous les dépens.

PAR CES MOTIFS

Qu'il plaise au **Tribunal d'Instance** de bien vouloir :

- vous condamner au paiement de la somme de 6.000,00 euros (six mille euros),
- vous condamner au paiement des intérêts de retard au taux contractuel de 5 % à compter de la mise en demeure par lettre recommandée avec demande d'avis de réception en date du 20 juin 2017,
- vous condamner au paiement de tous les dépens.

Bordereau des pièces jointes à la présente assignation

- Reconnaissance de dettes en date du 1^{er} juillet 2016.
- Rapport contradictoire en date du 27 janvier 2017.

- Lettre recommandée avec AR adressée à Madame LACROIX Ginette, du 16 mai 2017.
- Lettre recommandée avec AR reçue de Madame LACROIX Ginette, du 20 juin 2017.

Modalités de remise de l'acte.

Coût de l'acte

Sceau et signature de **l'huissier de justice** Maître DUPONT

Corrigé de l'exercice d'application

ERREUR 1 – Il manque les prénoms de l'huissier de Justice (commissaire de justice).

ERREUR 2 – Il manque la nationalité du demandeur et de sa profession.

ERREUR 3 – Il manque le numéro de l'avenue de la Redoute pour bien localiser le tribunal.

ERREUR 4 – Le délai de comparution de 15 jours n'est pas respecté.

ERREUR 5 – Les modalités de représentation sont erronées.

ERREUR 6 – Absence de justification de la compétence matérielle et territoriale du tribunal.

ERREUR 7 – Absence de demande de condamnation au titre de l'article 700 du CPC.

Partie 6. Maîtriser les règles de la signification des actes de commissaire de justice

Objectif n° 1 : les modes de signification des actes en matière civile

Article 651 du CPC : « *les actes sont portés à la connaissance des intéressés par la notification qui leur en est faite. La notification faite par acte de commissaire de justice est une signification* ».

Ainsi, **signifier** : c'est porter un acte de procédure à la connaissance d'une partie par le biais d'un commissaire de justice.

Et **notifier** : c'est porter un acte de procédure à la connaissance d'une partie par voie postale.

La signification est une activité monopolistique du commissaire de justice, prévue par l'ordonnance du 2 novembre 1945 : « *les huissiers de justice sont les officiers ministériels qui ont seuls qualité pour signifier les actes et les exploits, faire les notifications prescrites par les lois et règlements lorsque le mode de notification n'a pas été précisé* ».

La Loi du 27 décembre 1923 relative à la suppléance des huissiers de justice blessés et à la création des clerks assermentés, a permis à l'huissier de justice de déléguer l'activité de signification des actes.

La **NOTIFICATION concernera** :

- les décisions gracieuses,
- certains jugements contentieux (jugements rendus par les Conseils de Prud'hommes, par les tribunaux paritaires des baux ruraux, par les tribunaux des affaires de sécurité sociale),
- les contraintes.

La **SIGNIFICATION concernera** :

- toute décision puisque la notification peut toujours être faite par voie de signification alors même que la loi l'aurait prévue sous une autre forme (article 651 alinéa 3 du CPC),
- en cas de retour au secrétariat de la juridiction d'une lettre de notification dont l'avis de réception n'a pas été signé, le secrétaire invite la partie à procéder par voie de signification.

AVANTAGES DE LA SIGNIFICATION SUR LA NOTIFICATION

- Obligations professionnelles du commissaire de justice et du clerk assermenté, alors que les agents des services de la Poste ne sont pas assermentés.
- Délais de signification très court, contrairement à la Poste qui ne peut avoir la même réactivité.
- Les significations avec interpellation ne peuvent être faites par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

- Le commissaire de justice ou son clerc peuvent effectuer plusieurs passages en tout lieu de leur compétence, si besoin sur le lieu de travail ; ce que ne peut pas faire la Post.
- Le facteur est un profane en matière juridique, alors que le commissaire de justice est un juriste capable de rendre intelligible l'acte.
- La sécurité juridique est assurée par le commissaire de justice qui est un juriste qui a souscrit une assurance professionnelle ; l'acte notifié par la Poste peut contenir des erreurs dont les conséquences sont à la charge du rédacteur.
- La date de la remise de la notification est contestable alors que la date apposée par le commissaire de justice fait preuve jusqu'à inscription de faux.

AVANTAGE DE LA NOTIFICATION SUR LA SIGNIFICATION

- Le coût.

Enoncé du principe de la hiérarchie des modes de signification et le contenu de la modalité de signification pour chacun : la loi a prévu une hiérarchie des modes de signification en matière civile (articles 654 à 659 du CPC).

- Première marche : signification à personne.
- Deuxième marche : signification à personne présente à domicile ou à résidence.
- Troisième marche : dépôt à l'Etude.
- Quatrième marche : procès-verbal de recherches infructueuses (article 659 du CPC).
- Exercice et tableau d'exemples sur chaque mode de signification.
- Mise en application : rédaction d'une modalité de signification en fonction d'un cas pratique proposé.

Objectif n° 2 : l'acte de signification des décisions de justice

Titre 1. Traitement de la qualification des décisions de justice

Combinaison des trois paramètres que sont :

- **le taux du ressort** : le taux de ressort est la valeur qui permet de déterminer, d'une part, la limite au-delà de laquelle une juridiction n'a plus compétence pour juger une affaire et, d'autre part, la recevabilité d'un appel suite à un jugement prononcé par une juridiction. Le taux de ressort fait que si la somme en jeu est inférieure à un certain seuil, il ne sera pas possible de faire appel (**exemple des décisions de tribunal d'instance pour des litiges inférieurs à 4000 euros**).

En principe, le jugement peut faire l'objet d'une contestation, comme par la voie de l'appel, alors, on dit qu'il est rendu en "premier ressort".

Par exception, les jugements qui ne sont pas susceptibles d'être contestés devant une cour d'appel sont dits rendus en "premier et dernier ressort" ;

- **la comparution des parties** : cette comparution a une incidence sur la qualification des décisions de justice.
 - Le jugement est dit "contradictoire" lorsque toutes les parties se sont présentées devant le tribunal et qu'elles ont pu discuter des éléments du litige. Il peut être en premier ressort ou en premier et dernier ressort.
 - Le jugement par "défaut" est rendu sur les seuls éléments fournis par le demandeur, son adversaire n'ayant pas comparu, c'est-à-dire qu'il ne s'est pas rendu devant le tribunal. Ce dernier disposera alors d'une voie de recours particulière, "l'opposition".
 - Le jugement est "réputé contradictoire" quand le défendeur, c'est-à-dire l'adversaire, n'a pas comparu devant le tribunal mais a été informé du procès. Dans ce cas, le jugement ne peut être contesté que par la voie de "l'appel".
- **les modalités de remise de l'acte d'assignation** :

Selon l'article 55 du code précité, l'assignation serait donc un acte juridique remis à la partie adverse par exploit de commissaire de justice l'avertissant qu'un procès est intenté à son encontre. **Elle répond à des conditions de fond et de forme que les règles procédurales prévoient de manière stricte** notamment aux articles 56 et 648 du Code de procédure civile. D'autres mentions obligatoires sont prévues selon la juridiction territorialement appelée à connaître de l'affaire.

La matière a fait l'objet d'une **réforme par le biais du Décret n° 2015-282 en date du 11 mars 2015**. Un alinéa supplémentaire a été rajouté à l'article 56 du code précité prévoyant une **phase préalable de conciliation obligatoire entre les parties, avant toute action en justice**.

Les parties sont censées se justifier du bon accomplissement de cette tentative de négociation en mentionnant, en quelques lignes, dans leur assignation, les moyens mis en œuvre.

Pour que l'assignation soit recevable, **des mentions obligatoires doivent être présentes à peine de nullité de l'acte**, et ce, quelle que soit la nature de la demande. Ce qui change, ce sont les mentions obligatoires selon la juridiction saisie. À titre illustratif, une assignation introduite devant **le tribunal de grande instance (TGI)** devra comporter certaines mentions obligatoires prévues à l'article 752 du Code de procédure civile alors que celle déposée devant le tribunal de commerce devra contenir les informations citées à l'article 855 du même code. En cas de non-respect, le tribunal sera dessaisi de l'affaire. Par ailleurs, la représentation par ministère d'avocat sera imposée devant **le TGI** en matière contentieuse et non devant le tribunal de commerce.

Le dépôt d'une demande introductive d'instance est l'élément déclencheur de la procédure devant les juridictions, ayant des effets (suspension et interruption) sur certains délais et mettant des obligations à la charge des parties.

L'assignation doit être déposée auprès du tribunal territorialement compétent.

Il est conseillé aux parties d'agir dans les plus brefs délais afin d'être certaines de ne pas être prescrites de leurs actions.

L'acte se signifie à domicile

Il est capital d'expliquer ce qu'est le **domicile en droit**. Les personnes physiques ou morale n'ont qu'un domicile, **c'est le principe de l'unicité du domicile en droit** français, c'est-à-dire que notre adresse est celle où l'on passe plus de 9 mois de l'année et qu'une signification à résidence pourrait être entachée de nullité (**expliquer la jurisprudence des gares principales possible dans certains cas et la différence résidence et domicile**).

Donc, l'assistant du commissaire de justice veillera à vérifier que l'adresse de la personne physique ou morale est bien celle de la carte d'identité, du KBIS, et que le domicile est bien identifié.

Ce premier point compris, le clerc sur les lieux vérifiera la permanence du domicile et identifiera les indices, sonnette, boîte aux lettres, voisins, qui confirmeront cette exactitude.

Lorsque l'on sera certain du domicile réel de la personne, alors on pourra signifier.

La signification se fera ensuite en respectant une hiérarchie :

- à personne à domicile afin de respecter le contradictoire et donner toutes explications utiles ; si impossible, alors :
- à personne sur le lieu de travail ; si impossible, alors :
- à personne présente au domicile sous pli fermé avec avis de passage laissé dans la boîte aux lettres. Avec courrier envoyé le jour même ou le lendemain ;
- à l'étude sous pli fermé avec avis de passage laissé dans la boîte aux lettres. Avec courrier envoyé le jour même ou le lendemain. Modalités de l'article 648 du CPC ;
- en procès verbal de recherches infructueuses : art 659 du CPC.

Insister sur le fait que l'on ne signifie pas à une enseigne et que la recherche du KBIS est fondamentale pour une personne morale.

Questionnement du client, demande de renseignements doivent être faites par l'assistant qui doit enrichir la connaissance du débiteur.

Titre 2. Les voies de recours

Les voies de recours sont les moyens mis à la disposition du justiciable pour lui permettre d'obtenir un nouvel examen de son procès, ou de faire reconnaître les irrégularités rencontrées lors de la procédure.

A. Distinction entre les voies de recours de rétractation (opposition, tierce opposition, recours en révision) et les voies de recours de réformation (appel, pourvoi en cassation)

Les voies de recours de rétractation sont des voies de recours par lesquelles le justiciable demande à la juridiction qui a rendu la décision critiquée de l'anéantir et de statuer à nouveau :

- **l'opposition** tend à faire rétracter un jugement rendu par défaut. Elle n'est ouverte qu'au défaillant. L'opposition remet en question, devant le même juge, les points jugés par défaut pour qu'il soit à nouveau statué en fait et en droit. Le jugement frappé d'opposition n'est anéanti que par le jugement qui le rétracte ;
- **la tierce opposition** est destinée « à permettre à des personnes de remettre en cause un jugement qui, prononcé dans une instance dans laquelle elles n'ont été ni présentes ni représentées, préjudicie à leurs droits » ;
- **le recours en révision** est une voie de recours extraordinaire et de rétractation par laquelle on revient devant les juges qui ont déjà statué en les priant de modifier leur décision que l'on prétend avoir été rendue par erreur. Ce recours n'est possible que dans quatre cas :
 - fraude de la partie gagnante : action révélant chez son auteur la volonté de nuire,
 - rétention de pièces décisives,
 - jugement sur pièces reconnues ou judiciairement déclarées fausses,
 - attestations, témoignages, serments mensongers.

Les voies de recours de réformation

- **L'appel** - Il tend à faire réformer ou annuler par la cour d'appel un jugement rendu en 1er ressort par une juridiction du 1er degré. Les effets sont :
 - **suspensif** (jugement rendu en 1er ressort non exécutoire, sauf s'il a été déclaré exécutoire par provision ou s'il en bénéficie de plein droit),
 - **dévolutif** (la cour juge à nouveau en fait et en droit les points critiqués),
 - **d'évocation** (lorsque la cour d'appel se prononce sur le fond du litige au lieu de renvoyer l'affaire devant un tribunal du 1er degré),
 - **réformation** (la cour d'appel rend un arrêt confirmatif ou infirmatif de la décision des 1ers juges).
- **Le pourvoi en cassation** - Il tend à faire censurer la non-conformité aux règles de droit du jugement qu'il attaque ; il n'est possible que pour les jugements rendus en dernier

ressort ; il doit être formé dans les 2 mois de la signification de la décision attaquée. Le pourvoi n'est ni suspensif, ni dévolutif puisque la Cour suprême est juge du droit et non du fond.

B. Distinction entre les voies de recours ordinaires (opposition et appel) et les voies de recours extraordinaires (pourvoi en cassation, tierce opposition et pourvoi en révision)

Les voies de recours ordinaires

Elles sont toujours ouvertes aux plaideurs (sauf décisions "passées en force de la chose jugée") et suspendent l'exécution du jugement attaqué. On y trouve :

- **l'opposition** : elle n'est ouverte qu'au défaillant et tend à faire rétracter un jugement rendu par défaut ;
- **l'appel** : il tend à faire réformer ou annuler par la cour d'appel un jugement rendu en 1er ressort par une juridiction du 1er degré Les effets sont **suspensif** (jugement rendu en 1er ressort non exécutoire sauf s'il a été déclaré exécutoire par provision ou s'il en bénéficie de plein droit), **dévolutif** (la cour juge à nouveau en fait et en droit les points critiqués), **d'évocation** (lorsque la cour d'appel se prononce sur le fond du litige au lieu de renvoyer l'affaire devant un tribunal du 1er degré), **réformation** (la cour d'appel rend un arrêt confirmatif ou infirmatif de la décision des premiers juges).

Les voies de recours extraordinaires

- **La tierce opposition** - Elle tend à faire rétracter ou réformer un jugement au profit du tiers qui attaque, en remettant en cause les points qu'elle critique pour qu'ils soient à nouveau jugés en fait et en droit. Elle doit être portée devant la juridiction qui a rendu le jugement attaqué dans les 2 mois de la notification du jugement attaqué.
- **Le pourvoi en cassation** - Il tend à faire censurer la non-conformité aux règles de droit du jugement qu'il attaque. Il n'est possible que pour les jugements rendus en dernier ressort ; il doit être formé dans les 2 mois de la signification de la décision attaquée. Le pourvoi n'est ni suspensif, ni dévolutif puisque la Cour suprême est juge du droit et non du fond.
- **Le pourvoi en révision** - Voie de rétractation qui permet de demander à un tribunal dont la décision est définitive de statuer à nouveau en fait et en droit, parce que son jugement est entaché d'erreur (ex : faux témoignage). Le recours en révision doit être présenté à ce même tribunal dans le délai de 2 mois de la découverte de la raison qui a provoqué l'erreur de la décision attaquée.

Titre 3. Les mentions des significations des décisions de justice

A. Article 648 du CPC : mentions communes

Ce sont :

- **sa date ;**
- **si le requérant est une personne physique** : ses nom, prénoms, profession, domicile, nationalité, date et lieu de naissance ;
- **si le requérant est une personne morale** : sa forme, sa dénomination, son siège social et l'organe qui la représente légalement ;
- **les noms, prénoms, demeure et signature du commissaire de justice ;**
- **si l'acte doit être signifié, les noms et domicile du destinataire, ou, s'il s'agit d'une personne morale, sa dénomination et son siège social.**

Ces mentions sont prescrites à peine de nullité.

B. Article 680 du CPC : mentions spécifiques

L'acte de notification d'un jugement à une partie doit indiquer de manière très apparente le délai d'opposition, d'appel ou de pourvoi en cassation dans le cas où l'une de ces voies de recours est ouverte, ainsi que les modalités selon lesquelles le recours peut être exercé. Il indique, en outre, que l'auteur d'un recours abusif ou dilatoire peut être condamné à une amende civile et au paiement d'une indemnité à l'autre partie.

C. Apports de mentions par la jurisprudence

Notamment quand le destinataire de l'acte n'a ni domicile, ni résidence, ni lieu de travail connu : la jurisprudence exige, pour qu'il y ait PV de l'article 659 du CPC, que les recherches auprès des administrations imposent d'identifier lesdites administrations et l'objet des recherches (C. Cass. 2ème Chambre civile du 05/07/2006) ; le commissaire de justice doit relater avec précision les diligences qu'il a accomplies pour rechercher le destinataire de l'acte.

ANNEXE 3 : articles de 654 du CPC à 659 du CPC

Article 654 du CPC

La signification ne doit être faite à personne.

La signification à une personne morale n'est faite à personne lorsque l'acte est délivré à son représentant légal, à un fondé de pouvoir de ce dernier ou à toute autre personne habilitée à cet effet.

Article 655 du CPC

Si la signification à personne s'avère impossible, l'acte peut être délivré soit à domicile, soit, à défaut de domicile connu, à résidence.

L'huissier de justice doit relater dans l'acte les diligences qu'il a accomplies pour effectuer la signification à la personne de son destinataire et les circonstances caractérisant l'impossibilité d'une telle signification.

La copie peut être remise à toute personne présente au domicile ou à la résidence du destinataire. La copie ne peut être laissée qu'à condition que la personne présente l'accepte et déclare ses nom, prénoms et qualité.

L'huissier de justice doit laisser, dans tous ces cas, au domicile ou à la résidence du destinataire, un avis de passage daté l'avertissant de la remise de la copie et mentionnant la nature de l'acte, le nom du requérant ainsi que les indications relatives à la personne à laquelle la copie a été remise.

Article 656 du CPC

Si personne ne peut ou ne veut recevoir la copie de l'acte et s'il résulte des vérifications faites par l'huissier de justice, dont il sera fait mention dans l'acte de signification, que le destinataire demeure bien à l'adresse indiquée, la signification est faite à domicile. Dans ce cas, l'huissier de justice laisse au domicile ou à la résidence de celui-ci un avis de passage conforme aux prescriptions du dernier alinéa de l'article 655. Cet avis mentionne, en outre, que la copie de l'acte doit être retirée dans le plus bref délai à l'étude de l'huissier de justice, contre récépissé ou émargement, par l'intéressé ou par toute personne spécialement mandatée.

La copie de l'acte est conservée à l'étude pendant trois mois. Passé ce délai, l'huissier de justice en est déchargé.

L'huissier de justice peut, à la demande du destinataire, transmettre la copie de l'acte à une autre étude où celui-ci pourra le retirer dans les mêmes conditions.

Article 657 du CPC

Lorsque l'acte n'est pas délivré à personne, l'huissier de justice mentionne sur la copie les conditions dans lesquelles la remise a été effectuée.

La copie de l'acte signifié doit être placée sous enveloppe fermée ne portant que l'indication des nom et adresse du destinataire de l'acte et le cachet de l'huissier apposé sur la fermeture du pli.

Article 658 du CPC

Dans tous les cas prévus aux articles 655 et 656, l'huissier de justice doit aviser l'intéressé de la signification, le jour même ou au plus tard le premier jour ouvrable, par lettre simple comportant les mêmes mentions que l'avis de passage et rappelant, si la copie de l'acte a été déposée en son étude, les dispositions du dernier alinéa de l'article 656. La lettre contient en outre une copie de l'acte de signification.

Il en est de même en cas de signification à domicile élu ou lorsque la signification est faite à une personne morale.

Le cachet de l'huissier est apposé sur l'enveloppe.

Article 659 du CPC

Lorsque la personne à qui l'acte doit être signifié n'a ni domicile, ni résidence, ni lieu de travail connus, l'huissier de justice dresse un procès-verbal où il relate avec précision les diligences qu'il a accomplies pour rechercher le destinataire de l'acte.

Le même jour ou, au plus tard, le premier jour ouvrable suivant, à peine de nullité, l'huissier de justice envoie au destinataire, à la dernière adresse connue, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, une copie du procès-verbal, à laquelle est jointe une copie de l'acte objet de la signification.

Le jour même, l'huissier de justice avise le destinataire, par lettre simple, de l'accomplissement de cette formalité.

Les dispositions du présent article sont applicables à la signification d'un acte concernant une personne morale qui n'a plus d'établissement connu au lieu indiqué comme siège social par le registre du commerce et des sociétés.

ANNEXE 4 : tableau des cas d'assignation et juridictions compétentes

CAS D'ASSIGNATION	JURIDICTION COMPETENTE
Résiliation d'un bail commercial	TGI
Action en bornage	TI
Ouverture d'une procédure de redressement judiciaire de SA	TC
Contestation d'une saisie-attribution	JEX
Crédit à la consommation	TI
Ouverture d'une procédure de redressement judiciaire d'une association	TGI
Action en paiement d'une SA, d'une SARL	TC
Résiliation d'un bail d'habitation	TI
Différend qui peut s'élever à l'occasion d'un contrat de travail	Conseil de Prud'hommes
Résiliation d'un bail rural pour défaut de paiement de deux termes de fermages	TPBR
Demande de délais de paiement après la délivrance d'un commandement de payer	JEX
Ouverture d'une procédure de redressement judiciaire d'une SCI ayant une activité non commerciale	TGI
Action liée à la fixation d'une obligation alimentaire	JAF
Action en contestation d'une procédure de paiement direct	JEX
Litige relevant du contentieux général de la sécurité sociale	TASS
Abus de confiance	TRIBUNAL CORRECTIONNEL
Action personnelle portant sur une demande égale à 6.000,00 euros	TI

ANNEXE 5 : rédaction d'une modalité de signification en fonction d'un cas pratique

Cas pratique

Un jugement est signifié le 6 septembre 2017 par le commissaire de justice à Monsieur Jean-Pierre FOUQUES domicilié 5 Rue du Petit Bonheur à NEUILLY SUR SEINE (92) qui sera rencontré sur son lieu de travail sis à ASNIERES SUR SEINE (92) – 22, rue du Levant, aux Etablissements KLEIN.

Rédaction de la modalité de signification

CACHET DE L'ETUDE ORIGINAL

SIGNIFICATION DE JUGEMENT L'AN DEUX MIL DIX SEPT,

Et le SIX SEPTEMBRE

A : Monsieur FOUQUES Jean-Pierre, Pascal, René domicilié 5 rue du Petit Bonheur à NEUILLY SUR SEINE (92200)

A LA DEMANDE DE : Monsieur Jean-Marc Pierre René TIMBAUT, né le 15 FEVRIER 1965 à PARIS (75) – De nationalité française, journaliste, domicilié à PARIS (75015) – 15, rue de la Convention -

Le présent acte a été signifié par l'huissier de justice (commissaire de justice) soussigné, selon les déclarations qui lui ont été faites et dans les conditions suivantes :

A la date figurant ci-dessus, je me suis transporté à NEUILLY SUR SEINE (92200) – 5, rue du Petit Bonheur.

Là étant, j'ai constaté l'apposition d'une plaque nominative sur le tableau des occupants de l'immeuble ainsi que sur l'une des boîtes aux lettres indiquant « Jean-Pierre FOUQUES - 1^{er} étage porte face ».

Je me suis alors rendu au 1^{er} étage où est apposée, sur la porte face, une plaque portant l'inscription « FOUQUES ».

Après avoir sonné, une femme m'a ouvert. Je lui ai décliné mes noms, prénoms, qualité ainsi que l'objet de ma visite. La personne rencontrée m'a alors déclaré être l'épouse de Monsieur FOUQUES Jean-Pierre, et que ce dernier se trouvait actuellement sur son lieu de travail aux Etablissements KLEIN – 22, rue du Levant – 92600 – ASNIERES SUR SEINE.

Je me suis donc transporté à cette adresse où j'ai pu constater l'apposition d'une plaque sur la porte du local, portant l'inscription « Etablissements KLEIN - Serrurerie ».

Après avoir sonné, un homme m'a ouvert. Je lui ai décliné mes noms, prénoms et qualité, ainsi que l'objet de ma visite. La personne rencontrée, m'a alors déclaré être Monsieur Jean-Pierre FOUQUES lui-même.

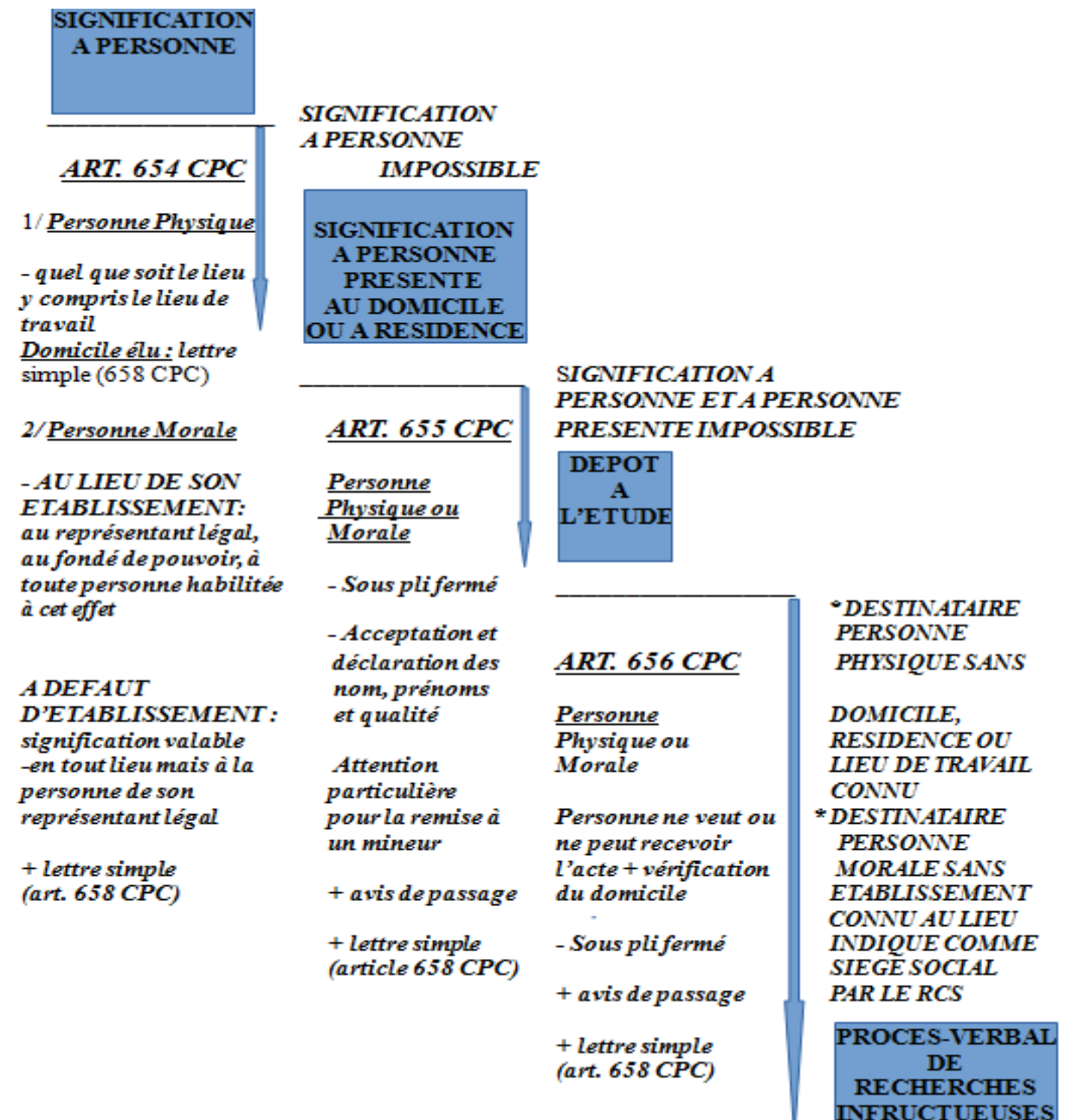
Je lui ai donc remis copie de l'acte et je me suis retiré. La copie du présent acte comporte trois feuilles.

Visa et signature de l'huissier de justice (commissaire de justice).

Sceau de l'Etude.

Coût de l'acte.

ANNEXE 6 : escaliers des modes de signification



En vertu de l'article du 659 CPC : l'huissier dresse un procès-verbal relatant les diligences accomplies qu'il adresse par LRAR avec une copie de l'acte de signification à la dernière adresse connue + lettre simple avisant de l'accomplissement de cette formalité.

Exercice d'application : acte de signification avec erreurs

SOMMATION DE PAYER

L'AN DEUX MILLE DIX SEPT,

Et le dix septembre

Je, Maître DURANT Luc Patrick, huissier de justice associé au sein de la Société Civile Professionnelle DURANT Luc et DURANT Michel, titulaire d'un office d'huissier de justice à HERBLAY (95)

A : Monsieur MALBOT Jean - 13, avenue du 4 septembre - 75001 - PARIS -

A LA DEMANDE DE : Monsieur de FONTMICHEL Edouard - Plombier-chauffagiste, de nationalité française, né le 27 janvier 1978 à CANNES - demeurant 16, allée Chaussée Jules CESAR à FRANCONVILLE (95)

Je vous rappelle que vous êtes redevable de la somme de 1.856,00 euros, au titre d'une facture impayée n° 1789 en date du 5 mars 2017.

EN CONSEQUENCE, **JE VOUS SOMME DE PAYER** immédiatement les sommes ci-après détaillées :

- PRINCIPAL 1.720,00 €.

- Frais accessoires (LR AR du 5.07.2017)... 5,10 €.

- Intérêts dus à ce jour POUR MEMOIRE

- Coût du présent acte « »

TOTAL SAUF MEMOIRE 1.725.10 €.

DETAIL DES INTERETS

Du 5.07.2017, date de la mise en demeure, au 10 septembre 2017 sur 1720,00 euros au taux contractuel de 6 % l'an (pour mémoire).

TRES IMPORTANT

Ce paiement doit être effectué ou adressé A MON ETUDE ET A MON ORDRE par tous moyens à votre convenance.

Vous devrez payer, en outre, les intérêts de cette somme et les frais de procédure dont le compte définitif sera établi lors de votre règlement, et en cas de non-paiement, le demandeur

s'adressera aussitôt à la justice pour vous y contraindre sous réserve de demander en outre des dommages et intérêts et l'application de l'article 700 du Code de procédure civile.

MODALITE DE REMISE (Dépôt Etude)

COÛT DE L'ACTE

Signature illisible

Corrigé de l'exercice d'application

ERREUR 1 - L'acte ne peut pas être signifié un dimanche (jour non ouvrable).

ERREUR 2 - L'huissier de Justice (commissaire de justice) n'est pas compétent territorialement pour délivrer l'acte.

ERREUR 3 - Il manque un prénom dans l'identification du demandeur (article 648 du CPC).

ERREUR 4 - Le coût de l'acte est à la charge du demandeur et non du défendeur

ERREUR 5 - La taxe forfaitaire est absente du coût de l'acte.

ERREUR 6 - Il manque le sceau de l'étude.

ERREUR 7 - A la signature, l'huissier de justice (commissaire de justice) signataire doit être clairement identifié s'agissant d'une SCP, à Maître DURANT.

Partie 7. Maîtriser la gestion des dossiers

Objectif : pratiquer l'ouverture comptable des dossiers

Titre 1. Distinguer les différents postes

A. Principal

Il n'existe pas de définition du principal ; on peut cependant considérer qu'il s'agit des prétentions des parties.

On peut en rapprocher les sommes suivantes : principal, condamnation, créances réclamées, astreinte liquidée et anatocisme.

B. Intérêts

L'intérêt est la rémunération d'un prêt d'argent effectué par un agent économique (le prêteur) à un autre agent économique.

On peut en rapprocher l'anatocisme et les intérêts.

C. Frais

Il s'agit des frais d'huissier de commissaire de justice et des coûts d'actes.

D. Débours

Ce sont les dépenses avancées par le commissaire de justice et qui doivent lui être remboursées (article 20 du tarif).

On peut en rapprocher les frais de serrurier, de témoins, de déménageur, de garde-meubles, les frais d'affranchissement des lettres constituant des formalités obligatoires de procédure, frais de garagiste.

E. Clause pénale

La clause pénale est une clause qui comporte la fixation à l'avance d'un montant correspondant aux dommages et intérêts dus par le débiteur, en cas de retard ou d'inexécution de son obligation.

Il s'agit en fait d'un moyen de pression sur le débiteur pour l'inciter à exécuter ses obligations.

Habituellement, il est d'usage qu'elle soit limitée par les juridictions à un pourcentage de 8 % au plus, voire moins, laissée à l'appréciation souveraine des juges.

Titre 2. Vérifier les débours

Les commissaires de justice ont droit, en supplément de leurs émoluments fixes et proportionnels, au remboursement de leur frais et déboursés comme pour l'ancien décret du 12 décembre 1996 :

Il s'agit :

- des frais de déplacement (7,67 euros au 1er janvier 2017) sauf pour les significations d'avocat à avocat,
- des droits fiscaux de toute nature (ex : taxe forfaitaire sur les actes de 14,89 euros au 1er janvier 2017),
- des frais d'affranchissement des lettres qui constituent des formalités obligatoires de procédure,
- des frais de serrurier, de déménagement, de garagiste et de garde-meubles (lors des PV de saisie-vente ou d'expulsion),
- des indemnités versées aux conseillers municipaux, fonctionnaires municipaux, autorités de gendarmerie ou témoins, présents pour l'ouverture des portes, ou pour une mesure d'expulsion,
- des indemnités versées aux fonctionnaires de la police nationale requis en application de l'article L. 142-1 du Code de procédures civiles d'exécution,
- les indemnités versées aux conseillers municipaux, fonctionnaires municipaux, autorités de gendarmerie, fonctionnaires de la police nationale ou témoins requis en application de l'article 1309 du Code de procédure civile,
- de toute somme due à des tiers à l'occasion de l'activité professionnelle du commissaire de justice, et payée directement par lui,
- des frais engagés pour la recherche des informations auprès du service du fichier des comptes bancaires et auprès des organismes énumérés aux articles L. 152-1 et L. 152-2 du Code des procédures civiles d'exécution.

Les articles A. 444-50 et 51 fixent le montant de ces indemnités qui sont exonérées de TVA.

Titre 3. Identifier les éléments de facturation

Les frais de l'exécution forcée sont à la charge du débiteur, sauf s'il est manifeste qu'ils n'étaient pas nécessaires au moment où ils ont été exposés. Les contestations sont tranchées par le juge.

Les frais de recouvrement entrepris sans titre exécutoire restent à la charge du créancier, sauf s'ils concernent un acte dont l'accomplissement est prescrit par la loi au créancier. Toute stipulation contraire est réputée non écrite, sauf disposition législative contraire.

Cependant, le créancier qui justifie du caractère nécessaire des démarches entreprises pour recouvrer sa créance peut demander au juge de l'exécution de laisser tout ou partie des frais ainsi exposés à la charge du débiteur de mauvaise foi.

A. Actes

Les actes sont présentés par catégories :

- convocation en justice et significations de décision de justice ou de titres exécutoires, A.444-11, avec majoration pour un délai de référence de 24 heures en cas d'urgence à la demande du client 90 euros) - A.444-12, l'huissier de justice indique, sur l'acte qu'il dresse, les dates et heures respectives de la demande du client et de la réalisation de la prestation. Il y précise également les raisons justifiant l'urgence.
Cet émoluments pour l'urgence d'un acte permet à l'huissier (commissaire de justice) de percevoir cette majoration, alors que dans l'ancien tarif, aucune disposition ne permettait à l'huissier d'être rémunéré, si ce n'est par un honoraire (art.16) ;
- informations des parties et des tiers, A.444-13 ;
- mises en demeure et commandement de payer, A.444-14, ces actes donnent lieu (à part trois exceptions 46, 47, 49 du tableau) à la perception du droit d'engagement (DEP) et de poursuite de l'A.444-15 ;
- indisponibilité, nantissements et opposabilités, A.444-16, ces actes de saisie donnent également lieu au DEP, à l'exception d'un certain nombre d'actes (listés sous les n° 46, 47, 49, 51, 55, 63, 65, 66, 67, 68, 69, 71, 72, 73, 77, 78) ;
- mises en demeure et commandements d'exécuter une obligation de faire, A.444-19, avec majoration du coût de l'acte dans un délai de 24 heures à la demande du client, A.444-20 ;
- mise en vente forcée des biens saisis A.444-21 ;
- suspension des poursuites et difficultés de signification A.444-23,

Ensuite, il est fait mention de nombreux actes listés dans la catégorie DIVERS (A.444-24) au nombre desquels figure l'établissement d'un état des lieux à frais partagés entre le bailleur et son locataire dont l'émolument est fixé en fonction de la surface du bien locatif A.444-27.

B. Formalités

L'article 444-43 liste les nombreux actes de formalités, requêtes et diligences, du n° 151 à 203 (exemple de formalité : réquisition d'état civil, requêtes I.P, etc.).

C. Honoraires

Si les commissaires de justice perçoivent, pour la délivrance de leurs actes, une rémunération réglementée par leur tarif, ils peuvent prétendre à une rétribution libre, appelée honoraires, fixés d'un commun accord avec leur client selon une convention d'honoraires et, en cas de contestation, fixés par le juge en charge de la taxation.

Ces missions doivent être compatibles avec leur statut de commissaire de justice.

Ils peuvent percevoir des honoraires pour des consultations juridiques ou des rédactions d'actes sous seing privé, pour des missions d'assistance ou de représentation devant les juridictions du lieu de leur résidence. Ces honoraires sont à la charge du mandant. Il peut s'agir d'un PV de constat, du recouvrement amiable, d'une créance, d'une sommation interpellative de payer. Les honoraires sont soumis à la TVA de 20 %.

Titre 4. Imputer les versements

- Les parties peuvent décider une autre affectation (conséquence sur les intérêts).
- En cas de pluralité de dossiers, affectation à la dette la plus ancienne, sauf demande du débiteur.
- En cas de pluralité de dossiers et procédure d'opposition-jonction ou saisie-attribution : règlement au prorata.

Article 1256 du Code civil - « Lorsque la quittance ne porte aucune imputation, le paiement doit être imputé sur la dette que le débiteur avait pour lors le plus d'intérêt d'acquitter entre celles qui sont pareillement échues ; sinon, sur la dette échue, quoique moins onéreuse que celles qui ne le sont point.

Si les dettes sont d'égale nature, l'imputation se fait sur la plus ancienne ; toutes choses égales, elle se fait proportionnellement. **(cet article a été abrogé)**

N.B :

- le créancier demande parfois un règlement total de sa créance sans qu'il ne soit retenu d'honoraires qu'il acquittera à réception d'une facture,
- il peut y avoir décision du juge qui détermine l'ordre des règlements (article 1244-1 du Code civil). **(cet article a été abrogé)**

Titre 5. Calculer les intérêts et appliquer l'anatocisme

Toute somme due par une personne, à la suite d'une décision de justice, doit être augmentée des intérêts légaux si elle est versée en retard. Le calcul des intérêts varie en fonction des conditions

prévues par le jugement, de la date du paiement effectif de la somme due et du taux en vigueur. La somme due est majorée d'un taux d'intérêt simple et, sous conditions, d'un taux majoré.

A. Intérêts légaux simples

Les intérêts légaux simples courent à compter du jour de la décision (sauf autre date indiquée dans la décision).

La personne condamnée au paiement de la somme ne doit que des intérêts simples si cette somme est versée dans un délai de **2 mois** suivant la date d'application du jugement.

Pour calculer des intérêts légaux simples qui sont dus, il faut multiplier la somme due par le nombre de jours de retard et par le taux applicable sur la période. Le résultat est divisé par 100 fois le nombre de jours de l'année (366 jours pour les années bissextiles, 365 jours pour les autres).

B. Intérêts légaux majorés

Si le débiteur ne paie pas dans un délai de 2 mois suivant la date d'application du jugement, les intérêts sont majorés au-delà de ces 2 mois.

Si le jugement est applicable immédiatement (exécution provisoire), le délai de 2 mois court à partir de la date de la signification du jugement.

Si le jugement est applicable après un délai (jugements susceptibles d'appel ou d'opposition), le délai de 2 mois court à partir du jour d'expiration des voies de recours.

Le taux majoré correspond au taux d'intérêt légal, majoré de 5 points.

C. L'anatocisme

L'anatocisme désigne la capitalisation des intérêts d'une somme prêtée. Cela signifie que tout intérêt échu, qui n'est pas payé, intègre le montant du capital et produit lui-même des intérêts. Les intérêts impayés d'un prêt forment eux-mêmes de nouveaux intérêts.

Exemple de calcul

Vous avez souscrit un emprunt de 10.000 euros qui est soumis à la règle de l'anatocisme. Ce crédit a une durée de 5 ans, les intérêts sont payables tous les ans au taux de 4 %. En cas de non-paiement des intérêts annuels, ils sont ajoutés au capital restant dû de votre emprunt et produisent eux-mêmes des intérêts, mais au taux de 4,5 %.

La première année, vous devez payer 2.000 euros de capital et 400 euros d'intérêts. Si vous ne pouvez pas payer ces 400 euros d'intérêts, ils viennent s'ajouter à votre capital restant dû de 8.000 euros la 2e année et produisent des nouveaux intérêts à hauteur de 4,5 %.

La deuxième année, vous devez toujours 2. 000 euros de capital, 400 euros d'intérêts sur le capital et 18 euros (soit 4,5 % de 400 euros) d'intérêts sur les intérêts non payés l'année précédente.

ANNEXE 1 : tableau de correspondance de créances

TABLEAU DE CORRESPONDANCE

DE CREANCES

<i>INTITULE</i>	<i>DEPENS ET FRAIS DE INTERETS POURSUITE</i>	<i>PRINCIPAL</i>
Article 700 du CPC		X
Frais d'exécution	X	
Article 15 du tarif	X	
Cotisations		X
Intérêts		X
Déménageurs	X	
Clause pénale		X
Dépens	X	
Condamnation		X
Frais d'actes	X	
Astreinte		X
Frais d'expertise	X	
Créances		X
Principal		X
Témoins	X	
Article 10 du tarif	X	
Débours	X	
Domages et intérêts		X
Anatocisme		X
Article 8 du tarif	X	
Majorations de retard		X
Frais de serrurier	X	

ANNEXE 2 : liste des différents postes comptables

LISTE DES POSTES COMPTABLES SUSCEPTIBLES D'ÊTRE PRIS EN COMPTE A L'OUVERTURE D'UN DOSSIER

PRINCIPAL

- Anatocisme
- Astreinte liquidée
- Créances réclamées
- Condamnation
- Principal

SOMMES A CARACTERE INDEMNITAIRE

- Clause pénale
- Dommages et intérêts
- Majoration de retard

INTERETS

- Anatocisme
- Intérêts

ACOMPTE ET PROVISION

- Acompte versé par le débiteur
- Provision reçue du demandeur

DEBOURS

- Frais de serrurier
- Témoins
- Déménageurs
- Garde-meubles

DEPENS

- Frais d'expertise
- Etat de frais

FRAIS ET HONORAIRES DE L'HUISSIER DE JUSTICE (COMMISSAIRE DE JUSTICE)

- Article 8
- Article 10
- Article 16
- Coût des actes

ANNEXE 3 : les intérêts légaux simples

ANNEE	TAUX
	3,94 % si le créancier est un particulier
2017 (2 ^e semestre)	0,90 % pour les autres créanciers (professionnels, etc.)
	4,16 % si le créancier est un particulier
2017 (1 ^{er} semestre)	0,90 % pour les autres créanciers (professionnels, etc.)
	4,35 % si le créancier est un particulier
2016 (2 ^e semestre)	0,93 % pour les autres créanciers (professionnels, etc.)
	4,54 % si le créancier est un particulier
2016 (1 ^{er} semestre)	1,01 % pour les autres créanciers (professionnels, etc.)
	4,29 % si le créancier est un particulier
2015 (2 ^e semestre)	0,99 % pour les autres créanciers (professionnels, etc.)
	4,06 % si le créancier est un particulier
2015 (1 ^{er} semestre)	0,93 % pour les autres créanciers (professionnels, etc.)
2014	0,04 %
2013	0,04 %
2012	0,71 %
2011	0,38 %

Exemple de calcul :

Date du jugement : 1^{er} septembre 2016.

Décision : condamnation à payer 2.000 euros.

Délai d'application de la décision : jour de la décision.

Taux d'intérêt légal au 1^{er} septembre 2016 : 4,35 % (le créancier est un particulier).

Si le débiteur s'engage à payer le 30 septembre 2016, on obtient:

$(2.000 \times 30 \times 4,35) / (366 \times 100) = 7,13$ euros.

Le débiteur devra rembourser 2.007,13 euros.

NB : l'année 2016 étant bissextile, il convient d'utiliser 366 dans le calcul, et non 365.

ANNEXE 4 : les intérêts légaux majorés

ANNEE	TAUX
	8,94 % si le créancier est un particulier
2017 (2e semestre)	5,90 % pour les autres créanciers (professionnels, etc.)
2017 (1er semestre)	9,16 % si le créancier est un particulier 5,90 % pour les autres créanciers (professionnels, etc.)
	9,35 % si le créancier est un particulier
2016 (2e semestre)	5,93 % pour les autres créanciers (professionnels, etc.)
2016 (1er semestre)	9,54 % si le créancier est un particulier 6,01 % pour les autres créanciers (professionnels, etc.)
	9,29 % si le créancier est un particulier
2015 (2e semestre)	5,99 % pour les autres créanciers (professionnels, etc.)
2015 (1er semestre)	9,06 % si le créancier est un particulier 5,93 % pour les autres créanciers (professionnels, etc.)
2014	5,04 %
2013	5,04 %
2012	5,71 %
2011	5,38 %

Pour calculer les intérêts légaux majorés qui sont dus, il faut multiplier la somme due par le nombre de jours de retard et par le taux applicable sur la période. Le résultat est divisé par 100 fois le nombre de jours de l'année (366 jours pour les années bissextiles, 365 jours pour les autres).

Exemple de calcul :

Date du jugement : 1 septembre 2015, signifié le 17 septembre et devient applicable ce même jour.

Décision : condamnation à payer 2 000 euros.

Taux d'intérêt légal en 2015 (2e semestre) : 4,29 % (le créancier est un particulier).

Taux d'intérêt légal majoré en 2015 (2e semestre) : 9,29 %.

Taux d'intérêt légal majoré en 2016 (1er semestre) : 9,54%.

Le débiteur doit payer des intérêts majorés à partir du 18 novembre 2015. Si le débiteur rembourse au 10 avril 2016, il faut calculer le montant dû pour chaque période et les additionner de la manière suivante :

- montant des intérêts légaux simples échus pour l'année 2015 : $(2.000 \times 61 \times 4,29) / (365 \times 100) = 14,34$ euros ;
- montant des intérêts légaux majorés échus pour l'année 2015 : $(2.000 \times 44 \times 9,29) / (365 \times 100) = 22,40$ euros ;
- montant des intérêts échus majorés pour l'année 2016 : $(2.000 \times 100 \times 9,54) / (366 \times 100) = 52,13$ euros.

Le débiteur doit rembourser : 2.000 euros + 14,34 euros + 22,40 euros + 52,13 euros = 2.088,87 euros.

N.B : l'année 2016 étant bissextile, il convient d'utiliser 366 dans le calcul pour cette année en particulier.

Cas pratique sur l'imputation des paiements

Il s'agit de calculer la somme due (principal et intérêts) par un débiteur après un an d'existence d'un dossier dont la somme en principal est de 100.000,00 euros avec un taux d'intérêt conventionnel de 12 % ; le débiteur a versé 50.000,00 euros au bout de deux mois.

Corrigé :

Deux premiers mois :

$(100.000,00 \text{ euros} \times 12 \%) = 12.000,00 \text{ euros}$ qu'il faut ramener à deux mois.

$(12.000,00 \text{ euros} \times 2) / 12 = 2.000,00 \text{ euros}$ (soit 1.000,00 euros d'intérêts par mois).

Le versement s'impute pour partie sur les intérêts dus et pour le reste sur le principal.

Le principal restant s'élève donc à :

- Principal initial :	100.000,00 euros
- Versement sous déduction des intérêts :	48.000,00 euros

CAPITAL RESTANT DU après deux mois = 52.000,00 euros.

=====

Dix derniers mois

$(52.000,00 \text{ euros} \times 12 \%) = 6.240,00 \text{ euros}$ à ramener à 10 mois $(6.240,00 \text{ euros} \times 10) / 12 = 5.200,00 \text{ euros}$.

Après un an, les sommes dues s'élèvent à :

- Principal :	100.000,00 euros
- Intérêts :	7.200,00 euros
- Acompte :	50.000,00 euros
TOTAL RESTANT DU	57.200,00 euros

=====

Partie 8. Engager les procédures civiles d'exécution

Objectif n° 1 : déterminer les conditions préalables à l'engagement d'un procédure

Titre 1. Le droit d'agir du client (être muni d'un titre exécutoire et exécutable : vérifications à effectuer)

A. Conditions nécessaires à la prise d'un titre exécutoire

- **L'intérêt à agir** : c'est l'utilité du procès pour le demandeur ; cet intérêt doit être :
 - *légitime* : fondé sur une situation juridiquement protégée,
 - *personnel et direct* : seul le titulaire du droit ou son représentant peut exercer l'action,
 - *né et actuel* : lors de la formation de la demande, la violation du droit doit exister.

- **La qualité à agir** : c'est l'habilitation légale à élever ou combattre une prétention ou à défendre un intérêt déterminé.

- **La capacité à agir** : le demandeur doit avoir la capacité pour agir, à savoir la capacité d'exercice :
 - *le mineur non émancipé* : il doit être représenté par le représentant légal ou le tuteur,
 - *le majeur placé sous sauvegarde de justice* : il conserve l'exercice de ses droits mais ses actes peuvent être annulés,
 - *le majeur placé sous le régime de la curatelle* : il doit être assisté par un curateur pour tous les actes qui, sous le régime de la tutelle, nécessiteraient l'autorisation du juge ou du conseil de famille ; pour agir en justice, il doit obligatoirement être assisté du curateur s'il exerce une action extrapatrimoniaire,
 - *le majeur placé sous le régime de la tutelle* : l'action en justice sera exercée par le tuteur,

- les époux : chacun a qualité, sous le régime de la communauté, pour exercer seul les actions en justice relatives aux biens communs,
- le syndic de copropriété : le syndic a capacité pour agir au nom du syndicat des copropriétaires.

N.B : Le défaut de capacité d'une partie constitue une irrégularité de fond ; l'adversaire peut soulever la nullité à tout moment de la procédure et le juge peut même la relever d'office ; la nullité est prononcée même si l'adversaire n'a subi aucun grief en raison de l'incapacité du demandeur.

Les prétentions du demandeur doivent être prouvées.

La preuve peut résulter d'un constat de commissaire de justice, d'une preuve testimoniale, d'une mesure d'instruction...).

B. La capacité pour procéder au recouvrement forcé d'une créance

L'exercice d'une mesure d'exécution et d'une mesure conservatoire est considéré comme un acte d'administration.

- Si le créancier est un mineur non émancipé ou un majeur en tutelle : il ne pourra en aucun cas procéder lui-même à une mesure d'exécution forcée ou à une mesure conservatoire, ayant besoin d'être représenté d'une manière continue dans les actes de la vie civile ; l'action sera exercée au nom de l'incapable par son représentant légal.
- Si le créancier est un majeur placé sous le régime de la curatelle : l'assistance du curateur est nécessaire pour faire un acte qui, sous le régime de la tutelle, requerrait l'autorisation du conseil de famille ou du juge. Il peut donc procéder seul à une mesure d'exécution ou une mesure conservatoire, sauf le cas de la saisie immobilière qui s'apparente à un acte de disposition.
- Si le créancier est placé sous le régime de la sauvegarde de justice : il conserve l'exercice de ses droits et peut donc valablement mettre en œuvre une mesure d'exécution ou une mesure conservatoire.

Titre 2. La validité de la créance

A. L'origine de la créance

L'obligation est un lien de droit entre deux ou plusieurs personnes en vertu duquel l'une des parties, le créancier, peut contraindre l'autre, le débiteur, à exécuter une prestation (donner, faire ou ne pas faire).

- L'obligation de donner : le débiteur s'engage à transférer au créancier un droit réel sur une chose lui appartenant (transfert de la propriété) – Exemple : l'obligation de payer une somme d'argent.
- L'obligation de faire : le débiteur s'engage à accomplir une prestation positive – Exemple : le peintre qui s'engage à réaliser un tableau.
- L'obligation de ne pas faire : le débiteur est tenu de s'abstenir de certains actes – Exemple : un professionnel s'engage à ne pas faire concurrence à un autre.

N.B : toute obligation de faire ou de ne pas faire se résout en dommages et intérêts en cas d'inexécution de la part du débiteur.

La créance peut résulter de :

- un contrat (vente, bail...),
- un quasi-contrat : fait volontaire licite mais ne résultant pas d'un accord ; formé sans la rencontre des volontés mais ayant des effets semblables à un contrat,
- un délit : fait volontaire illicite qui cause un dommage à autrui (acte de concurrence déloyale...),
- un quasi-délit : fait illicite mais non intentionnel (blessures involontaires...),
- la loi : elle impose des obligations indépendamment de la volonté des parties.

Les obligations peuvent résulter de :

- un acte juridique : manifestation de volonté destinée à produire des effets juridiques (acte unilatéral, contrat, acte collectif). La base de l'acte juridique est la volonté (absence de vice et capacité de la personne). Son auteur engage sa responsabilité contractuelle,
- un fait juridique : événement volontaire ou non qui fait naître des obligations (délict, quasi-délict, quasi-contrat) ; la preuve se fait par tous moyens. Son auteur engage sa responsabilité délictuelle.

B. Les modalités de la créance

- **L'obligation peut être conditionnelle ou à terme** :
 - la condition : l'obligation est conditionnelle lorsqu'on la fait dépendre d'un événement futur et incertain, soit en la suspendant jusqu'à ce que l'événement arrive (condition suspensive), soit en la résiliant selon que l'événement arrivera ou n'arrivera pas (condition résolutoire).

La condition doit être :

- possible
 - licite
 - morale
- le terme : le terme diffère de la condition en ce qu'il ne suspend point l'engagement dont il retarde seulement l'exécution : il s'agit d'un événement futur et certain.

- **L'obligation peut être conjointe ou solidaire :**
 - **l'obligation est dite conjointe** lorsqu'elle se divise de plein droit entre les créanciers ou les débiteurs, de telle sorte que chaque créancier ne peut exiger que sa part ou que chaque débiteur ne peut être poursuivi que pour sa part de dette ;
 - **l'obligation peut être solidaire** entre créanciers ou débiteurs – Lorsque le titre donne expressément à chacun des créanciers le droit de demander le paiement du total de la créance et que le paiement fait à chacun d'eux libère le débiteur, encore que le bénéfice de l'obligation soit partageable et divisible entre les divers créanciers.

Ou encore lorsque les débiteurs sont obligés à une même chose, de manière que chacun puisse être contraint pour la totalité et que le paiement par un seul libère les autres envers le créancier.
 - **l'obligation in solidum** est une création jurisprudentielle permettant au juge d'assortir de la solidarité ses décisions condamnant plusieurs personnes (contentieux de la responsabilité civile..).
- **L'obligation est indivisible** : c'est le cas lorsqu'elle ne peut être exécutée qu'en son entier ; cette notion n'a d'intérêt qu'en cas de pluralité de créanciers ou de débiteurs. Chaque créancier peut exiger le tout et chaque débiteur est tenu au tout.

C. La prescription de la créance

Avant d'engager une procédure, il est indispensable de vérifier que le droit du demandeur n'est pas éteint par l'effet d'une prescription.

La prescription peut être :

- **extinctive** : mode d'extinction d'un droit résultant de l'inaction de son titulaire pendant un certain laps de temps,
- **acquisitive** : une personne peut acquérir un droit réel au bout d'un certain temps de possession.

N.B :

- la durée de prescription des actes notariés revêtus de la formule exécutoire est déterminée par la nature de la créance qu'ils constatent ;
- le titre délivré par le commissaire de justice en cas de non-paiement d'un chèque se prescrit par 5 ans ;
- les titres délivrés par les personnes morales de droit public qualifiés comme tels par la loi se prescrivent par 4 ans ;
- les décisions auxquelles la loi attache les effets d'un jugement, à défaut de précisions spécifiques, se prescriraient par dix ans, comme les jugements.

D . La procédure de recouvrement des petites créances

1. Le texte

Article L. 125-1 du CPC modifié par loi n° 2019-222 du 23 mars 2019 - art. 14.

Une procédure simplifiée de recouvrement des petites créances peut être mise en œuvre par un huissier de justice à la demande du créancier pour le paiement d'une créance ayant une cause contractuelle ou résultant d'une obligation de caractère statutaire et inférieure à un montant défini par décret en Conseil d'Etat.

Cette procédure se déroule dans un délai d'un mois à compter de l'envoi par l'huissier (commissaire de justice) d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou d'un message transmis par voie électronique invitant le débiteur à participer à cette procédure. L'accord du débiteur, constaté par l'huissier de justice (commissaire de justice), suspend la prescription.

L'huissier de justice (commissaire de justice) qui a reçu l'accord du créancier et du débiteur sur le montant et les modalités du paiement délivre, sans autre formalité, un titre exécutoire.

Les frais de toute nature qu'occasionne la procédure sont à la charge exclusive du créancier.

Un décret en Conseil d'Etat fixe les modalités d'application du présent article, notamment les règles de prévention des conflits d'intérêts lors de la délivrance par l'huissier de justice (commissaire de justice) d'un titre exécutoire.

Conformément à l'article 109 V de la loi n° 2019-222 du 23 mars 2019, les présentes dispositions entrent en vigueur à une date fixée par décret en Conseil d'Etat, et au plus tard le 1er janvier 2020.

2. Quelques explications

Cette procédure a été très allégée car elle ne débute plus obligatoirement par une LRAR comme cela était le cas précédemment.

Elle débute par un MARD (mode alternatif de règlement des différends) car il faut arriver à mettre les parties d'accord sur un montant à payer et, « en garanti » du respect de l'échéancier, on prend un titre.

Peu onéreuse, rapide et validant la créance par un titre et la protégeant de la prescription, cette procédure doit être utilisée souvent.

Trois acteurs ne sont plus nécessaires car le commissaire de justice qui négocie l'échéancier peut être aussi celui qui titre.

Par contre, si une exécution est nécessaire, il devra la confier à un confrère territorialement compétent.

N'oublions pas que cette procédure ne devrait pas être suivie d'exécution car la force du mode amiable devrait suffire au respect de l'échéancier.

La procédure simplifiée de recouvrement des petites créances permet à un créancier de récupérer un **impayé** auprès d'un particulier ou d'un professionnel en faisant simplement appel à un commissaire de justice.

Elle ne nécessite pas de passer par un avocat ou de saisir un juge, contrairement aux autres procédures de recouvrement (**référé provision, injonction de payer et assignation en paiement**).

Mais, attention, elle s'applique aux créances ayant une origine contractuelle (facture, loyer impayé...) et dont le montant, intérêts compris, ne dépasse pas 5 000 euros. En revanche, aucun montant minimum n'est imposé par la loi.

Toute l'originalité de la procédure réside dans son caractère participatif. Elle débute en effet par une invitation faite au débiteur à se positionner sur le bien-fondé de la créance et son montant. Le débiteur peut alors accepter d'y participer ou, au contraire, refuser.

S'il accepte de participer à la procédure et de conclure l'accord proposé par le commissaire de justice, le créancier se verra remettre un titre exécutoire qui lui permettra d'obtenir le recouvrement forcé de l'impayé, sans passer par le juge.

Seuls inconvénients :

- la procédure nécessite l'accord du créancier et du débiteur sur le montant et les modalités du paiement pour pouvoir être menée à son terme ;
- la procédure est payante et l'intégralité des frais et honoraires sont à la charge du créancier.

En cas de refus du débiteur ou si la créance est supérieure à 5 000 euros, une procédure judiciaire - telle qu'une injonction de payer ou une assignation en paiement - sera nécessaire pour obtenir un titre exécutoire et forcer le débiteur à payer.

La procédure peut être effectuée entièrement en ligne sur le site créé par la Chambre nationale des commissaires de justices de justice : **credicys.fr**.

Le groupement national des commissaires de justice (GNCM) a créé une plateforme qui va permettre de faire accepter et signer en ligne les parties et qui permettra la conservation du titre exécutoire dans un minutier central à la chambre nationale des commissaires de justice.

Objectif n° 2 : définir le titre exécutoire comme préalable à l'engagement des poursuites et en énumérer la liste

Titre 1. Les conditions relatives au titre exécutoire

- **Les conditions de forme**

Certaines mentions doivent exister :

- le jugement est rendu au nom du peuple français ;
- il contient :
 - l'indication de la juridiction dont il émane,
 - le nom des juges qui ont délibéré,
 - une date,
 - le nom du secrétaire-greffier,
 - les noms, prénoms ou dénomination des parties ainsi que de leur domicile ou de leur siège social,
 - le nom des avocats ou de toute personne ayant assisté ou représenté les parties ;
- nul jugement, nul acte ne peut être mis à exécution que sur présentation d'une expédition revêtue de la formule exécutoire à moins que la loi n'en dispose autrement ;
- les expéditions des arrêts, jugements, mandats de justice ainsi que les grosses et expéditions des contrats et de tous les actes susceptibles d'exécution forcée, sont intitulés ainsi qu'il suit : « République Française, Au nom du Peuple Français » et se terminent ainsi : « En conséquence, la République française mande et ordonne à tous huissiers de justice (commissaires de justice), sur ce requis, de mettre ledit arrêt (ledit jugement, etc.) 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. En foi de quoi, le présent arrêt (le présent jugement...) a été signé par... ».

- **Les conditions de fond**

Le délai de prescription pour l'exécution de certains titres exécutoires est de dix ans, sauf si les actions en recouvrement des créances qui y sont constatées se prescrivent par un délai plus long. Il s'agit :

- des décisions des juridictions de l'ordre judiciaire ou de l'ordre administratif ainsi que les transactions soumises au président du **Tribunal de Grande Instance** lorsqu'elles ont force exécutoire ;
- des actes et jugements étrangers ainsi que des sentences arbitrales déclarés exécutoires par une décision non susceptible d'un recours suspensif d'exécution des extraits de procès-verbaux de conciliation signés par le juge et les parties.

Titre 2. Le caractère exécutoire du titre

Le jugement doit être revêtu de la formule exécutoire (article 502 du CPC). Il doit avoir été préalablement signifié (article 503 du CPC).

Il doit avoir force exécutoire (article 501 du CPC).

A force de la chose jugée, le jugement qui n'est susceptible d'aucun recours suspensif d'exécution. Le jugement susceptible d'un tel recours acquiert la même force à l'expiration du délai du recours si ce dernier n'a pas été exercé dans le délai (article 500 du CPC).

L'autorité de chose jugée peut se définir comme une présomption irréfragable de vérité attachée au jugement, à condition qu'il y ait identité de partie, de cause et d'objet.

Titre 3. Les différents titres exécutoires

(...)

Objectif n° 3 : identifier les éléments déterminant la procédure à engager

Titre 1. Éléments déterminant le choix de la procédure civile d'exécution

Plusieurs éléments sont à prendre en considération :

A. Que choisir : une mesure conservatoire ou une mesure d'exécution forcée ?

- **L'existence ou non d'un titre exécutoire** : en l'absence de titre, une mesure conservatoire peut toujours être régularisée, à la condition que le créancier ait une créance paraissant fondée en son principe et qu'il existe des circonstances susceptibles d'en menacer le recouvrement, et que le créancier soit porteur d'une autorisation du Jex (ou du président du tribunal de commerce en cas de créance commerciale), sauf s'il est titulaire des titres suivants : titre exécutoire ou décision de justice qui n'a pas encore force exécutoire, en cas de non-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.
- **Les effets souhaités par le créancier avec le cas particulier des effets des sûretés** : se constituer avant tout une garantie avant d'exécuter.
- **Les circonstances de l'espèce** : si la mesure envisagée porte sur les biens meubles du débiteur et que l'on craint que la délivrance d'un commandement de payer préalable ait pour effet la soustraction par le débiteur de ses biens, une saisie conservatoire de créances s'avèrerait plus opportune.

B. Quels sont les éléments de solvabilité du débiteur à rechercher ?

Puis les classifiera en quatre postes principaux :

- **l'habitation** : le débiteur est-il locataire ? Propriétaire ? Hébergé à titre gratuit ?
- **les revenus** : le débiteur est-il salarié ? Travailleur indépendant ? Au chômage ? Propriétaire d'un immeuble donné en location ? Actionnaire ?
- **les biens corporels** : le débiteur possède-t-il des meubles ? Des immeubles ?
- **les biens incorporels** : le débiteur possède-t-il un compte bancaire ? Un compte de titres ? Des parts ou actions de sociétés ?

Il est également important de s'intéresser non seulement à l'actif mais aussi au passif du débiteur, d'autant plus si l'on souhaite inscrire une sûreté : il faut s'inquiéter avant de savoir si le bien en est déjà grevé ou non pour juger de l'opportunité des poursuites.

Comment obtenir ces renseignements ?

Le commissaire de justice dispose de différents moyens légaux pour y parvenir.

Les administrations de l'Etat, des régions, des départements et des communes, les entreprises concédées ou contrôlées par l'Etat, les régions, les départements et les communes, les établissements publics ou organismes contrôlés par l'autorité administrative doivent communiquer à l'huissier de justice (commissaire de justice) chargé de l'exécution, porteur d'un titre exécutoire, les renseignements qu'ils détiennent permettant de déterminer l'adresse du débiteur, l'identité et l'adresse de son employeur ou de tout tiers débiteur ou dépositaire de sommes liquides ou exigibles et la composition de son patrimoine immobilier, à l'exclusion de tout autre renseignement, sans pouvoir opposer le secret professionnel (article L. 152-1 du CPCE).

Les établissements habilités par la loi à tenir des comptes de dépôt doivent indiquer à l'huissier de justice (commissaire de justice) chargé de l'exécution si un ou plusieurs comptes, comptes joints ou fusionnés sont ouverts au nom du débiteur ainsi que les lieux où sont tenus les comptes, à l'exclusion de tout autre renseignement, sans pouvoir opposer le secret professionnel (article L. 152-2 du CPCE).

Les autres sources de renseignements sont :

- le registre du commerce,
- le répertoire des métiers,
- l'INPI,
- la conservation des hypothèques,
- ...

Titre 2. Les limites légales et déontologiques

Les limites sont diverses :

- **limites tenant à l'étendue du mandat** : le plus souvent, le commissaire de justice, en se faisant remettre la copie exécutoire d'une décision, reçoit un pouvoir général pour toute exécution : le commissaire de justice doit donc respecter précisément les termes du mandat qui lui est ainsi confié et il ne peut outrepasser les instructions de son client. Ce dernier peut révoquer le mandat à tout moment, et le commissaire de justice doit alors cesser toutes ses diligences et ne peut prétendre à des dommages et intérêts, sauf cas de

révocation abusive. Dans tous les cas, si le commissaire de justice dépasse le mandat qui lui est donné ou s'il agit malgré une révocation, il n'engage pas son mandant par ses agissements ;

- **principe du libre choix et ses limites** : le créancier est libre de choisir les mesures propres à assurer le recouvrement de la créance et peut avoir la volonté de l'imposer au commissaire de justice dans le cadre du mandat qu'il lui confie. Cependant, le commissaire de justice devra réfréner le créancier en raison des principes ci-après :
 - principe de proportionnalité : l'exécution de la mesure choisie par le créancier ne saurait excéder ce qui se révèle nécessaire pour obtenir le paiement de l'obligation (article L. 121-2 du CPCE),
 - principe de subsidiarité : une saisie-vente ne peut être régularisée dans le local d'habitation du débiteur et pour le recouvrement d'une somme autre qu'alimentaire dont le montant en principal n'excède pas la somme de 535,00 euros que si une mesure de saisie des rémunérations ou de saisie bancaire n'est pas possible,
 - déclinatoire de compétence : l'huissier de justice (commissaire de justice) est tenu de déclarer son ministère lorsque la mesure requise lui paraît revêtir un caractère illicite ou lorsque le montant des frais paraît manifestement susceptible de dépasser le montant de la créance réclamée, à l'exception des condamnations symboliques que le débiteur refuserait d'exécuter (article L. 122-1 du CPCE) ;
- **la protection du domicile** : lorsque la mesure envisagée porte sur des biens détenus par un tiers, dans son local d'habitation, une autorisation spéciale est nécessaire. De même, une autorisation s'avère nécessaire pour pénétrer de manière forcée chez un tiers, alors même qu'il ne s'agit pas de son local d'habitation.

De même, la résidence principale d'un entrepreneur individuel ne peut pas faire l'objet d'une saisie immobilière par ses créanciers pour ses dettes professionnelles. Si la créance n'est pas d'ordre professionnel, le bien reste saisissable.

Cette insaisissabilité de droit bénéficie à toutes les personnes physiques immatriculées au RCS, au répertoire des métiers ou au registre de la batellerie artisanale ainsi qu'aux personnes exerçant une activité professionnelle agricole ou indépendante : commerçant, artisan, micro-entrepreneur, professionnel libéral, exploitant agricole, notamment.

L'entrepreneur individuel peut également protéger ses autres biens fonciers, bâtis ou non bâtis, faisant partie de son patrimoine personnel, sans constituer sa résidence principale, des saisies pour des dettes professionnelles, à condition que :

- le bien foncier ne soit pas affecté à un usage professionnel,
- l'entrepreneur ait effectué au préalable une déclaration d'insaisissabilité.

La déclaration d'insaisissabilité est établie par un notaire, publiée au service de publicité foncière et mentionnée dans un registre de publicité légale à caractère professionnel

(RCS, répertoire des métiers, etc.) ou dans un journal d'annonces légales pour les personnes non tenues de s'immatriculer (comme les agriculteurs).

- **les interdictions d'instrumenter** : le commissaire de justice ne peut, en raison de son statut issu de l'ordonnance du 2 novembre 1945, à peine de nullité, instrumenter à l'égard de ses parents ou alliés en ligne directe, ni à l'égard de leurs parents ou alliés en ligne collatérale jusqu'au sixième degré.

ANNEXE 5 : liste des demandes pour saisie de commissaire de justice

Liste des demandes dont un commissaire de justice peut être saisi lorsqu'un client lui confie un dossier :

- paiement d'une facture,
- paiement d'une pension alimentaires,
- remboursement d'un prêt,
- expulsion d'un locataire,
- exploitation obligatoire d'un fonds de commerce,
- paiement d'un arriéré de loyers résultant d'un bail écrit,
- paiement de cotisations sociales,
- restitution d'un véhicule pour non-paiement,
- cessation d'un trouble de voisinage,
- recouvrement des sommes dues au titre d'un chèque impayé,
- ...

ANNEXE 6 : article L. 111-3 du CPCE

Seuls constituent des titres exécutoires :

- les décisions des juridictions de l'ordre judiciaire ou de l'ordre administratif lorsqu'elles ont force exécutoire, ainsi que les accords auxquels ces juridictions ont conféré force exécutoire ;
- les actes et les jugements étrangers ainsi que les sentences arbitrales déclarés exécutoires par une décision non susceptible d'un recours suspensif d'exécution, sans préjudice des dispositions du droit de l'Union européenne applicables ;
- les extraits de procès-verbaux de conciliation signés par le juge et les parties ;
- les actes notariés revêtus de la formule exécutoire ;
- les accords par lesquels les époux consentent mutuellement à leur divorce par acte sous signature privée contresignée par avocats, déposés au rang des minutes d'un notaire selon les modalités prévues à l'article 229-1 du code civil ;
- le titre délivré par l'huissier de justice en cas de non-paiement d'un chèque ou en cas d'accord entre le créancier et le débiteur dans les conditions prévues à l'article L. 125-1 ;
- 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 ;
- les transactions et les actes constatant un accord issu d'une médiation, d'une conciliation ou d'une procédure participative, lorsqu'ils sont contresignés par les avocats de chacune des parties et revêtus de la formule exécutoire par le greffe de la juridiction compétente.

ANNEXE 7 : tableau des principales prescriptions

NATURE DE LA CREANCE	DELAI DE PRESCRIPTION	DE REFERENCE TEXTUELLE	POINT DE DEPART DU DELAI
Créance civile résultant d'une somme due au titre d'une reconnaissance de dette	5 ans	2224 du C. Civil	Jour où le titulaire du droit a connu ou aurait dû connaître les faits lui permettant de l'exercer
Action entre commerçants	5 ans	L. 110-4 du C. de commerce	Jour de la prestation
Loyers impayés	3 ans	Loi ALUR du 27 mars 2014	Jour où le titulaire du droit a connu ou aurait dû connaître les faits lui permettant de l'exercer
Action en restitution d'un dépôt de garantie	3 ans	Loi ALUR du 27 mars 2014	Jour où le titulaire du droit a connu ou aurait dû connaître les faits lui permettant de l'exercer
Action en paiement des charges de Copropriété	10 ans	42 L. 10 juillet 65	Jour où le titulaire du droit a connu ou aurait dû connaître les faits lui permettant de l'exercer
Action en responsabilité tendant à la réparation de dommages corporels	10 ans	2226 du C. Civil	Date de la consolidation du dommage initial ou aggravé
Action des professionnels pour les produits et services qu'ils fournissent aux consommateurs	2 ans	L. 137-2 du C. Consommation	Jour de la prestation ; s'il existe plusieurs prestations, à compter de chaque prestation de services
Action réelle immobilière	30 ans	2227 du C. Civil	Jour où le titulaire du droit a connu ou aurait dû connaître les faits lui permettant de l'exercer
Action en paiement de primes d'assurances impayées	2 ans	L. 114-1 du C. Assurances	Jour de l'événement qui donne naissance à l'action (échéance impayée)
Action en paiement d'un prêt à la consommation impayé par un particulier	2 ans	L. 311-37 du C. Consommation	Jour de l'événement qui donne naissance à l'action (première échéance impayée, non régularisée)
Action en responsabilité dirigée contre un avocat	5 ans	2225 du C. Civil	Jour où la mission de l'avocat se termine

Action en responsabilité
contre un huissier de
justice (commissaire de
justice) pour la perte ou la
destruction des pièces
confiées ou la signification
d'un acte 2 ans

Article 2Bis Ord.
2 novembre 45

Cas pratique sur l'engagement des poursuites

Sujet

Le 20 septembre 2017, vous recevez en votre Etude, la visite de Monsieur Marcel DURAND, gérant d'un commerce de fleuriste en gros, la « SARL A LA BELLE ROSE ». Il vous mandate pour prendre un titre exécutoire à l'encontre de Madame CACTUS, fleuriste détaillante, laquelle est redevable d'une facture impayée en date du 16 mai 2011, et ce malgré une mise en demeure adressée en recommandé avec demande d'avis de réception le 4 septembre 2012, réitérée le 2 juin 2017 d'un montant de 3.750,00 euros, relative à la vente de divers lots de fleurs coupées et plantes en pots. Il souhaiterait que vous engagiez, si possible, une procédure rapide et peu coûteuse à l'encontre de sa débitrice.

Cette procédure est-elle éligible à la procédure demandée ? Est-il possible d'engager la procédure ?

Corrigé

Monsieur DURAND souhaite mettre en place une procédure d'injonction de payer, procédure rapide et peu coûteuse. La créance remplit bien les conditions de l'article 1405 du CPC puisqu'elle a un caractère contractuel.

Néanmoins, il ne sera pas possible d'engager la procédure ; la créance est en effet prescrite ; le délai de 5 ans prescrivait les créances entre commerçants étant expiré (article L. 110-4 du Code de commerce).

Sommaire des annexes

ANNEXE 1 : tableau de correspondance de créances

ANNEXE 2 : liste des différents postes comptables

ANNEXE 3 : les intérêts légaux simples

ANNEXE 4 : les intérêts légaux majorés

ANNEXE 5 : liste des demandes pour saisie de commissaire de justice

ANNEXE 6 : article L. 111-3 du CPE

ANNEXE 7 : tableau des principales prescriptions

Partie 9. La procédure de paiement direct

Objectif n°1 : mener la procédure de paiement direct

Titre 1. Enumérer les conditions du paiement direct

A. Existence d'une pension alimentaire et non-respect de l'échéance

- **Textes applicables**

- Articles 208, 210, 211, 255, 276-1, 303 du Code civil,
- Articles 373-2-2 à 373-2-4 du Code civil,
- Loi n° 73-5 du 2 janvier 1973 et décret n° 73-216 du 1er mars 1973,
- Loi n° 75-618 du 11 juillet 1975 et décret n° 75-1339 du 31 décembre 1975,
- Loi n° 91-650 du 9 juillet 1991 et décret n° 92-755 du 31 juillet 1992 intégrée au CPCE sous les articles L. 213-1 et R. 213-1.

- **Nature de cette pension**

Il s'agit d'une créance alimentaire qui présente :

- un retard dans le paiement,
- imputable au débiteur,
- une échéance impayée à son terme,
- une partie d'échéance impayée à son terme,
- un montant d'indexation non réglé;

Cette créance alimentaire peut avoir diverses appellations.

B. Nécessité d'une décision judiciaire exécutoire

La décision judiciaire doit répondre à trois conditions :

- décision devenue exécutoire,
- acquisition de la force exécutoire,

- décision expresse visant une créance à caractère alimentaire.

Le jugement est exécutoire à partir du moment où il passe en force de chose jugée à moins que le débiteur ne bénéficie d'un délai de grâce ou le créancier de l'exécution provisoire (article 501 du CPC).

Tout d'abord, le jugement doit être revêtu de la formule exécutoire (article 502 du CPC). La formule exécutoire mandate les autorités publiques pour exécuter le jugement.

Le jugement est exécutable à partir du moment où il passe en force de chose jugée, c'est-à-dire à partir du moment où il n'est plus susceptible de voies de recours suspensives. Le juge peut avoir ordonné un délai de grâce, dont il faudra attendre l'écoulement (article 510 du CPC).

Un titre exécutoire est un titre qui constate une créance liquide et exigible, et qui est revêtu de la formule exécutoire. Ce titre permet au créancier d'en poursuivre l'exécution forcée sur les biens de son débiteur dans les conditions propres à chaque mesure d'exécution.

La loi n° 91-650 du 9 juillet 1991 portant réforme des procédures civiles d'exécution indique dans son article 3 quels sont les titres exécutoires :

Seuls constituent des titres exécutoires :

- les décisions des juridictions de l'ordre judiciaire ou de l'ordre administratif ainsi que les transactions soumises au président du **tribunal de grande instance** lorsqu'elles ont force exécutoire ;
- les actes et les jugements étrangers ainsi que les sentences arbitrales déclarés exécutoires par une décision non susceptible d'un recours suspensif d'exécution ;
- les extraits de procès-verbaux de conciliation signés par le juge et les parties ;
- les actes notariés revêtus de la formule exécutoire ;
- le titre délivré par l'huissier de justice (commissaire de justice) en cas de non-paiement d'un chèque ;
- 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.

La décision doit avoir été signifiée avant toute exécution ; il convient de solliciter un certificat de non-appel sauf si la décision est revêtue de l'exécution provisoire.

C. Assiette

- Termes à échoir et les six derniers mois.

La procédure de recouvrement de la créance alimentaire concerne, outre l'échéance échue et les échéances futures, les termes échus correspondant aux six dernières échéances mensuelles qui précèdent la notification de la demande de paiement direct.

- Fractions mensuelles égales sur une période de douze mois.

Les échéances relatives aux six derniers mois doivent faire l'objet d'un paiement fractionné sur douze mois. Les arriérés antérieurs aux six derniers mois, feront l'objet d'une exécution classique par voie de saisie-vente, saisie-attribution, etc.

D. Existence d'un tiers débiteur

Exemples : banquier, locataire, caisse de retraite

Le tiers peut être tout tiers débiteur de salaires, produits du travail et tout dépositaire de fond, y compris tout tiers débiteur d'une pension ou rente viagère d'invalidité, civile ou militaire.

Sommes liquides et exigibles

Le tiers doit être débiteur de sommes liquides (être estimées en argent) et exigibles (ne pas être affectée d'un terme suspensif) envers le débiteur.

Titre 2. Définir les conditions et les formalités de la procédure de paiement direct

A. Conditions

- Par un commissaire de justice (exception : administration publique) :

La demande de paiement direct doit être faite par un commissaire de justice se trouvant dans le ressort du lieu du domicile du créancier d'aliments ; le créancier d'aliments doit lui remettre la copie exécutoire de la décision, l'acte de signification et un décompte des sommes dues.

- Indication du nom et du domicile du débiteur :

Le tiers doit avoir connaissance de l'identité du débiteur à qui, de surcroît, la procédure sera notifiée par voie postale.

- Enonciation du titre exécutoire :

Le commissaire de justice doit faire référence au titre exécutoire et apporter toute précision sur la qualification exécutoire.

- Décompte des sommes dues :

Il doit être précisé le montant mensuel de la pension due et le nombre de mensualités dues, ainsi que les périodes.

- Article L. 213-2 du CPCE :

La demande vaut, sans autre procédure et par préférence à tous les autres créanciers, attribution au bénéficiaire des sommes qui en font l'objet au fur et à mesure qu'elles deviennent exigibles.

Le tiers est tenu de verser directement ces sommes au bénéficiaire selon les échéances fixées par le jugement.

B. Formalités

- Notification dans les 8 jours qui suivent la demande du créancier par LRAR au tiers débiteur :

Le commissaire de justice notifie la demande de paiement direct si les renseignements fournis le permettent. A défaut, il doit, dans les huit jours de la demande qui lui est adressée par le créancier, tenter de se procurer les renseignements nécessaires.

- Information simultanée du débiteur par LRAR (article R 213-6 du CPCE) :

Lorsqu'il notifie la demande de paiement direct au tiers débiteur, le commissaire de justice en avise simultanément le débiteur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception qui comporte, à peine de nullité de la demande de paiement direct, le décompte des sommes dues en principal, intérêts et frais et le rappel des dispositions de l'article R. 213-6 du CPCE, lequel dispose : « *La demande de paiement direct peut être contestée en justice sans préjudice de l'exercice d'une action aux fins de révision de la pension alimentaire. Les contestations relatives à la procédure de paiement direct sont portées devant le juge de l'exécution dans le ressort duquel est situé le domicile du débiteur de la pension. Les contestations ne suspendent pas l'obligation incombant au tiers de payer directement les sommes dues au créancier de la pension alimentaire* ».

Objectif n° 2 : mener la procédure de non-paiement de chèque

Un chèque sans provision est un chèque émis alors que l'émetteur ne dispose pas du montant qu'il indique sur son compte en banque. Lors de l'émission d'un chèque, la provision doit en effet remplir deux conditions :

- être suffisante,
- être disponible.

A défaut, le chèque sera rejeté et le bénéficiaire ne pourra pas se voir verser les fonds. Mais il dispose de moyens pour agir en vue d'obtenir son paiement, soit à l'amiable, soit de force.

La procédure de chèque impayé

Cette procédure permet au commissaire de justice de prendre lui-même son titre exécutoire.

1. Il faut donc la conseiller au client et lui dire ce qu'il doit faire avant de venir à l'Etude

Dès lors qu'un chèque est présenté à l'encaissement et que la provision sur le compte est insuffisante, le chèque sera alors rejeté.

La banque adresse, dans un délai de 48 heures au porteur (personne bénéficiaire du chèque), une attestation de rejet. Normalement, cela se fait automatiquement : vous n'avez pas à solliciter votre banquier pour cela.

Vous pouvez alors vous rapprocher du tireur (émetteur) du chèque afin de lui signaler que son chèque est revenu impayé.

Dans la plupart des cas, il s'agit d'une situation temporaire et il vous demandera de représenter ce chèque.

Si ce n'est pas le cas, vous devrez le faire de toutes façons.

Dans les 30 jours suivant la première demande d'encaissement du chèque, il conviendra de déposer une seconde fois votre chèque auprès de l'établissement bancaire, afin que celui-ci vous adresse un **certificat de non-paiement** qui, contrairement à l'attestation de rejet, constitue la première étape préalable à la procédure de recouvrement de chèque impayé conformément à l'article L. 131-73 du Code monétaire et financier.

La banque est tenue de remettre au porteur du chèque le certificat de non-paiement lorsqu'elle reçoit le chèque à l'encaissement .

Attention !!!

Il est parfois difficile d'obtenir ce document de la part de votre banque qui aura tendance à vous renvoyer vers la banque émettrice.

C'est bien la banque du client qui doit fournir ce document, et vous n'avez pas à vous rapprocher de la banque du tireur pour cela ! Il vous faudra parfois insister lourdement. Ce document est normalement fourni sans frais par les banques.

2. Voyons ce que va faire l'assistant du commissaire de justice concrètement avec ces éléments remis par le client

Les procédures que nous mettrons en place pour le client :

Une fois le certificat de non-paiement obtenu, vous avez l'option habituelle entre le **recouvrement amiable** avec les techniques exposées dans les cours et le recouvrement forcé.

En fonction du montant du chèque, il sera plus opportun de tenter l'une ou l'autre de ces options.

A partir d'un montant de 300 euros, on considère qu'il est opportun d'engager une procédure contentieuse pour recouvrer un chèque impayé.

En effet, le chèque impayé a pour immense avantage que vous n'avez pas besoin d'aller au tribunal pour obtenir un titre exécutoire, ce qui réduit considérablement les frais à engager.

3. Voyons donc comment gérer cette procédure contentieuse pour l'obtention du titre

Les documents demandés par le gestionnaire :

- l'original du chèque impayé,
- le certificat de non-paiement établi par l'organisme bancaire (il convient de faire une demande de seconde présentation du chèque à l'encaissement auprès de votre banque : celle-ci est tenue de délivrer un certificat en cas de non-paiement),
- coordonnées précises du requérant :
 - personne physique : nom, prénoms, adresse, date et lieu de naissance, profession, nationalité,
 - personne morale : forme, dénomination, siège social, organe qui la représente légalement,
 - coordonnées du débiteur : l'ensemble des informations le concernant dont vous disposez,
 - un courrier pour mandater le commissaire de justice pour le recouvrement des sommes qui vous sont dues.

Le commissaire de justice sera alors en mesure de signifier le certificat de non-paiement au débiteur afin de le contraindre à régler sa dette, cette signification vaut commandement de payer dans un délai de 15 jours.

Une fois que votre dossier est géré par l'assistant ou le gestionnaire de dossiers, deux hypothèses possibles :

- le débiteur réagit et prend attache avec l'Etude afin de régler le montant du chèque ainsi que les frais engendrés par le non-paiement (règlement intégral, mise en place d'un échéancier),
- le débiteur ignore la signification et ne règle pas la somme dans les délais.

Dans ce dernier cas, le commissaire de justice pourra émettre un titre exécutoire, lui permettant de procéder aux mesures d'exécution qui s'imposent (saisie-vente, saisie-attribution, saisie des rémunérations, immobilisation du véhicule).

La présentation devant un tribunal n'est donc pas systématique en application de ce type de procédure !

- Si le débiteur est solvable et que les saisies pratiquées sont fructueuses, le commissaire de justice saisit le montant de l'impayé ainsi que ses frais et reverse au créancier le montant de l'impayé dans un délai de 6 semaines.
- Lorsque les saisies sont infructueuses, expliquer que les frais d'actes restent à votre charge, mais leur montant doit être inférieur à ce que coûterait une procédure classique avec ministère d'avocat.

Points importants dans la gestion de cet impayé :

Vous devez vérifier :

- la date d'encaissement du chèque ;

Il est important de garder en tête que la durée de validité d'un chèque est limitée. Un chèque ne peut être encaissé au-delà d'un délai de 1 an et 8 jours.

A l'issue de ce délai, le chèque ne peut certes être porté à l'encaissement, toutefois la créance n'en est pas pour autant éteinte.

Il conviendra d'appliquer les différents délais de prescription afin de connaître la durée de validité de votre créance :

- prescription de droit commun entre commerçants : 5 ans ;
- prescription des créances envers les particuliers : 2 ans ;

Une action en justice devant le tribunal compétent sera alors possible.

- Dans l'hypothèse d'opposition à votre chèque pour perte ou vol :

Cette situation se produit régulièrement de façon abusive. La procédure pour chèque impayé ne trouve malheureusement pas d'application dans ce cadre-là.

L'assistant doit avoir connaissance de cette procédure car, avec la procédure de recouvrement simplifié des petites créances, ce sont les deux seules possibilités pour le commissaire de justice de pouvoir obtenir des titres exécutoires sans passer devant le juge.

Commercialement à conseiller !

Partie 10. Maitriser les procédures civiles d'exécution mobilières

Objectif n°1 : identifier les conditions d'éligibilité à la procédure de saisie-attribution

La saisie-attribution est une voie d'exécution mobilière régie par les articles L. 211-2 et suivants du CPCE et les articles R. 211-11 du CPCE.

Il s'agit d'une procédure d'exécution permettant au créancier muni d'un titre exécutoire constatant une créance liquide et exigible, de saisir entre les mains d'un tiers les créances de son débiteur portant sur des sommes d'argent pour en obtenir le paiement.

- Créance liquide : créance devant être estimée en argent ; la créance doit pouvoir être évaluée en argent.
- Créance exigible : la créance ne doit pas être affectée d'un terme suspensif.

La procédure de saisie-attribution, depuis la loi de 1991, est la procédure à prioriser : présentation du principe de subsidiarité. De même, la composition du patrimoine essentiellement immobilière au 19^{ème} siècle, est peu à peu devenue majoritairement mobilière.

Absence de commandement préalable, d'où un effet de surprise.

Titre 1. Identifier les conditions d'éligibilité à la procédure de saisie-attribution

A. Schémas explicatifs

1. Le titre : fondement des poursuites

Nécessité d'un titre exécutoire constatant une créance liquide et exigible (article L. 111-2 du CPCE). Titre passé en force de chose jugée, sauf en cas de délai de grâce accordé au débiteur.

Titre revêtu de la formule exécutoire.

La créance doit être saisissable.

2. Le tiers saisi

Définition des tiers saisis : ce sont ceux qui se trouvent en rapport de droit avec les débiteurs dont ils détiennent des biens ou des fonds et entre les mains desquels les créanciers poursuivants pourront pratiquer une mesure d'exécution ou une mesure conservatoire.

A ne pas confondre avec le tiers requis qui est une personne juridiquement étrangère à l'acte de saisie. Il peut avoir la qualité de sachant, de témoin ou d'agent de renseignement sur la situation patrimoniale ou professionnelle du débiteur.

En matière de saisie-attribution, le tiers saisi est toute personne tenue, au jour de la saisie, d'une obligation portant sur une somme d'argent envers le débiteur.

3. La créance

- Créance née

La créance doit être liquide et exigible et exister dans le patrimoine du débiteur. L'obligation constatée dans le titre exécutoire doit être formellement spécifiée dans ce dernier.

L'article L. 111-6 du CPCE dispose : « *la créance est liquide lorsqu'elle est évaluée en argent ou lorsque le titre contient tous les éléments permettant son évaluation* ». Ainsi, la créance est liquide lorsqu'elle porte sur une somme d'argent parfaitement identifiable dans son quantum.

L'article L. 111-2 du CPCE vise l'exigibilité de la créance : une créance est exigible lorsque son recouvrement peut être immédiat en raison de la nature même du titre (exécutoire par provision ou définitif) et de l'absence de condition suspensive (délai de grâce par exemple, suspension des poursuites des procédures collectives...).

- Créance conditionnelle

C'est une créance conditionnée à la réalisation d'un événement futur et incertain.

- Si la condition est suspensive, la créance ne naît rétroactivement que si l'événement se réalise.
- Si la condition est résolutoire, la créance disparaît rétroactivement lors de la survenance de l'évènement.

La créance conditionnelle est distincte de la créance éventuelle qui ne peut pas faire l'objet d'une saisie-attribution (exemple : une somme litigieuse déposée en compte CARPA dans l'ignorance de la partie qui sera gagnante au procès).

- Créance à terme

C'est la créance qui dépend d'un événement futur mais dont la réalisation est cependant certaine. Le terme n'affecte pas la saisissabilité de la créance mais diffère seulement son exigibilité. Un exemple : la participation des salariés aux résultats de l'entreprise est saisissable par voie de saisie-attribution.

- Créance à obligation successive (la créance doit appartenir au débiteur le jour de la saisie et doit être saisissable)

Il s'agit d'une créance unique, dérivant d'un même acte, mais dont l'exigibilité est échelonnée dans le temps. Exemple : la créance de loyer.

Ne constitue pas, en revanche, une créance à exécution successive, la créance du médecin sur la CPAM, en vertu d'une convention de tiers payant.

- Cas particuliers :
 - **la créance précédemment cédée** : lorsque la cession est faite en application des dispositions du Code civil, elle ne devient opposable aux tiers qu'à compter de sa signification au cédé par le cessionnaire, en application des dispositions de l'article 1690 du Code civil. La créance sort ainsi du patrimoine du débiteur cédant pour entrer dans celui du cessionnaire à compter de ladite notification, rendant impossible toute saisie-attribution postérieure.
 - **l'existence d'une saisie-attribution antérieure** : l'effet attributif immédiat d'une précédente saisie-attribution prive de tout effet, à due concurrence, toute nouvelle saisie-attribution ; mais il est toujours possible de saisir ; le sort de la deuxième saisie-attribution étant subordonné au sort de la première saisie-attribution.
 - **la créance qui n'est pas considérée comme étant dans le patrimoine du débiteur** : c'est le cas particulier de la saisie de l'assurance-vie entre les mains de l'assureur ; tout dépend du moment où l'on se situe :
 - avant le terme du contrat : la saisie est impossible,
 - après le terme du contrat (sous réserve que le souscripteur soit encore en vie) : le souscripteur percevra, sous forme de capital ou de rente, l'épargne constituée qui pourra alors faire l'objet d'une saisie-attribution.
- Les créances à caractère alimentaire
 - **la procédure de paiement direct** : cette procédure vaut, sans autre procédure et par préférence à tous les autres créanciers, attribution au bénéficiaire des sommes qui en font l'objet au fur et à mesure qu'elles deviennent exigibles. La demande rend ainsi inefficace toute saisie-attribution postérieure qui serait pratiquée sur les mêmes sommes.

Titre 2. Distinguer les différentes étapes de la procédure

A. Inutilité d'un commandement de payer préalable

La procédure peut, sous réserve que le titre exécutoire soit signifié préalablement, débiter sans commandement de payer préalable : l'avantage est pour le créancier de bénéficier d'un effet de surprise.

De plus, c'est une procédure qui a eu la primeur du législateur de 1991 lors de la réforme des procédures civiles d'exécution.

B. Le contenu de l'acte de saisie-attribution

- Mentions communes à tous les actes de saisie-attribution :
 - identification du débiteur,
 - mention du titre exécutoire servant de fondement aux poursuites,
 - décompte distinct des sommes réclamées,
 - indication que le tiers saisi est personnellement tenu envers le créancier saisissant et qu'il lui est fait défense de disposer des sommes réclamées dans la limite de ce qu'il doit au débiteur,
 - reproduction de textes légaux,
 - mention de l'heure à laquelle la saisie est pratiquée (utilité pour la détermination des opérations en cours),
 - déclaration du tiers saisi.
- Mentions spécifiques à l'acte de saisie dans comptes bancaires :
 - déclaration sur la nature et le solde du ou des comptes du débiteur,
 - identification de chacun des comptes individuelles.

C. La déclaration du tiers saisi

- Obligation

L'obligation est double :

- **obligation de déclaration** : le tiers est tenu de déclarer au créancier l'étendue de ses obligations à l'égard du débiteur, ainsi que les modalités qui pourraient

les affecter et, s'il y a lieu, les cessions de créances, délégations ou saisies antérieures. Le tiers saisi ne saurait invoquer le secret professionnel pour se décharger de son obligation de renseignement. La déclaration du tiers saisi doit être faite sur le champ, c'est-à-dire immédiatement au commissaire de justice, lequel la consigne dans le procès-verbal de saisie.

- **obligation de communiquer les pièces justificatives** : dans le même temps qu'il fournit les renseignements, le tiers saisi doit communiquer des pièces justificatives permettant de vérifier la sincérité et l'exactitude de la déclaration du tiers saisi (copie d'un bail, de statuts d'une SCP avec les accords relatifs aux rémunérations des associés ; concernant le banquier, il ne serait tenu qu'à justifier des seules conventions de compensation de comptes (la seule sanction du défaut de communication étant la condamnation du tiers au paiement de dommages et intérêts).

- Sanctions

Le tiers saisi qui se soustrait à son obligation de renseignement et refuse de faire sa déclaration, peut encourir une condamnation au paiement des causes de la saisie, sauf, pour lui, à se prévaloir d'un motif légitime.

Le tiers saisi peut aussi être condamné à des dommages et intérêts en cas de négligence fautive ou de déclaration inexacte ou mensongère.

D. Des effets de la saisie-attribution

- Effet attributif immédiat

En vertu de cet effet attributif immédiat, le tiers saisi devient personnellement débiteur des causes de la saisie, dans les limites de son obligation.

Dès la régularisation de la saisie-attribution, la créance, objet de la saisie, sort du patrimoine du débiteur pour entrer dans celui du créancier. Cependant, le paiement par le tiers saisi se trouve différé en cas de contestation par le débiteur devant le juge de l'exécution, ou, sauf acquiescement, pendant le délai de contestation.

L'attribution automatique se trouve cantonnée automatiquement au montant des sommes pour lesquelles la saisie-attribution est pratiquée (principal, frais et intérêts échus, majorés d'une provision pour les intérêts à échoir dans le délai d'un mois prévu pour élever une contestation).

Lorsque plusieurs actes à effet attributif sont régularisés le même jour, les actes de saisie sont réputés faits simultanément. Si les sommes disponibles ne permettent pas de désintéresser tous les créanciers saisissants, ceux-ci viennent en concours au prorata des créances respectives sans qu'il y ait lieu de prendre en compte l'existence d'éventuels privilèges.

De plus, la survenance d'un jugement d'ouverture d'une procédure collective à l'encontre du débiteur saisi, ne saurait remettre en cause l'attribution immédiate de la créance au profit du créancier saisissant.

Enfin, du fait de l'effet attributif immédiat de la saisie, le débiteur n'est plus recevable à solliciter des délais de grâce pour le paiement de sa dette.

- Effet d'indisponibilité
 - **à l'égard du débiteur** : l'indisponibilité n'est que partielle puisqu'elle ne frappe que les sommes pour lesquelles la saisie est pratiquée. Ainsi, si la créance disponible entre les mains du tiers saisi est supérieure au montant des sommes réclamées, rien n'empêche le débiteur de disposer du reliquat.

En matière de saisie portant sur des comptes bancaires, l'indisponibilité est totale, le temps de la régularisation des opérations en cours. Ces opérations ne peuvent toutefois être prises en compte que pendant un délai de 15 jours suivant la signification de l'acte de saisie, sauf pour les effets de commerce remis à l'escompte et non payés à leur présentation ou à leur échéance lorsqu'elle est postérieure à l'acte de saisie : ceux-ci peuvent être contrepassés pendant le délai d'un mois.

- **en matière bancaire, l'effet d'indisponibilité peut être limité à certains comptes** : seul le créancier peut, aux vus des renseignements fournis par le tiers saisi, limiter l'effet d'indisponibilité de la saisie à certains comptes seulement ; rien ne l'y oblige. Le débiteur peut également, avec l'accord de son créancier ou sur décision du juge de l'exécution, mettre fin à l'indisponibilité par la constitution d'une garantie irrévocable à concurrence des sommes réclamées ;
- **à l'égard du tiers saisi** : la saisie-attribution rend le tiers saisi personnellement débiteur des causes de la saisie, dans la limite de son obligation envers le débiteur. Le paiement est simplement différé et ne peut intervenir, à défaut de contestation, avant l'expiration du délai d'un mois courant à compter de la dénonciation de la saisie-attribution, sauf en cas d'acquiescement du débiteur. Le tiers saisi procèdera au paiement sur présentation de la décision rejetant la contestation.

Deux exceptions à ce principe de paiement différé :

- **le solde bancaire insaisissable (SBI)** : le titulaire d'un compte ayant fait l'objet d'une saisie peut demander la mise à disposition immédiate, dans la limite du solde créditeur du compte au jour de la réception de la demande, d'une somme à caractère alimentaire d'un montant au plus égal au revenu minimum d'insertion (RMI) pour un allocataire seul ;
 - **la mise à disposition de sommes provenant de créances insaisissables** : lorsqu'un compte est crédité du montant d'une créance insaisissable en tout ou en partie, l'insaisissabilité se reporte à due concurrence sur le solde du compte.
- Dénonciation et risques de caducité

La saisie-attribution doit être portée à la connaissance du débiteur dans un délai de huit jours : cette information est matérialisée par un acte de dénonciation précisant en caractères très apparents que les contestations doivent être soulevées, à peine d'irrecevabilité, dans le délai d'un mois qui suit la signification de l'acte et la date à laquelle expire ce délai.

Passé ce délai, le débiteur saisi pourra toujours agir à ses frais en répétition de l'indu devant le juge compétent.

L'acte de dénonciation doit désigner la juridiction devant laquelle les contestations pourront être portées (juge de l'exécution du lieu où demeure le débiteur) ainsi que son adresse et la location dans le bâtiment où cette juridiction se situe.

L'acte de dénonciation doit contenir copie du procès-verbal de saisie-attribution ainsi qu'un formulaire de demande de mise à disposition en cas de saisie du compte.

Le non-respect du délai de signification de huitaine de l'acte de dénonciation, entraîne la caducité de la saisie.

En cas de compte-joint, l'acte de saisie devra être également dénoncé au co-titulaire du compte bancaire. Encore faut-il que cette précision soit révélée par le tiers saisi lors de la saisie.

E. A l'issue de la procédure : la contestation devant le juge de l'exécution compétent

Autres issues possibles :

- la non-contestation (silence du débiteur),
- l'acquiescement du débiteur.

Titre 3. Identifier la spécificité des saisies-attributions sur les comptes bancaires

A. Déclaration du banquier (ses obligations)

Le banquier est tenu de révéler au commissaire de justice l'ensemble des comptes du débiteur, représentant des créances de sommes d'argent ; il n'est en revanche pas tenu de déclarer les comptes de titres dont peut être éventuellement titulaire le débiteur.

B. Les sommes laissées à disposition du débiteur

Rappel du SBI expliqué supra.

C. Régularisation des opérations en cours

Rappel des opérations en cours expliqué supra.

D. Le paiement

Rappel des règles sur le paiement expliquées supra.

E. Nouveauté : la dématérialisation de la saisie-attribution

Le collaborateur doit savoir que toutes les banques aujourd'hui ont opté pour la dématérialisation des saisies. Il est important d'expliquer le mécanisme de la saisie-attribution en papier pour comprendre le mécanisme juridique et les incidents qui peuvent se poser avant de faire une saisie dématérialisée et déposer les pièces sur la plateforme.

Saisie attribution : ce qui a changé au 1er Avril 2021

Pris en application de la loi Justice, le décret n° 2019-992 du 26 septembre 2019 a adapté les dispositions réglementaires de ces procédures à la nouvelle obligation faite aux commissaires de justice de transmettre leurs actes par voie électronique aux établissements bancaires.

Dans le cas où l'acte de saisie est signifié par voie électronique, l'établissement bancaire tiers saisi est tenu de communiquer au commissaire de justice, par la même voie, les renseignements et pièces justificatives relatifs à l'étendue de ses obligations à l'égard du débiteur, les modalités qui pourraient les affecter et les cessions de créances, délégations ou saisies antérieures.

Cette communication doit être effectuée au plus tard le premier jour ouvré suivant la signification (D. n° 2019-992, 26 sept. 2019, art. 4, pour la saisie-attribution et R. 523-3, 2°, mod. et R. 523-4, dernier al., créé par D., art. 12 et 13, pour la saisie conservatoire de créances : « Décret d'application de la loi Justice en matière de procédures civiles d'exécution »).

Il faut souligner que, dans le cas où les actes sont signifiés par voie électronique à un tiers dans le cadre d'une procédure d'exécution ou d'une mesure conservatoire au sens de l'article L. 111-1 du Code des procédures civiles d'exécution, ils sont faits concurremment par les commissaires de justice du ressort de la cour d'appel où le débiteur a son domicile ou sa résidence, sauf lorsque ceux-ci sont situés à l'étranger (D. n° 56-222, 29 févr. 1956, art. 5-3).

La loi Justice avait fixé au 1^{er} janvier 2021 l'entrée en vigueur de la transmission d'actes par voie électronique entre les huissiers de justice (commissaires de justice) et les banques tiers saisis, en matière de saisie-attribution et de saisie conservatoire de créance (L. n° 2019-222, 23 mars 2019, art. 109, VI) et son décret d'application du 26 septembre 2019 avait prévu que les dispositions relatives à la saisie conservatoire des créances s'appliqueraient aux actes de saisie signifiés aux tiers à compter du 1^{er} janvier 2021 (D. n° 2019-992, 26 sept. 2019, art. 16, al. 3 : v. « Décret d'application de la loi Justice en matière de procédures civiles d'exécution »).

Cependant, ce décret n'avait rien prévu pour les dispositions relatives à la saisie-attribution, alors que l'article 109, VI de la loi Justice et la circulaire du ministère de la justice en date du

25 mars 2019 avaient bien prévu une entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2021 pour ces deux procédures.

Tenant compte, non seulement de l'interruption, pendant la première période de confinement en 2020, des travaux préparatoires à la mise en place de plusieurs réformes et de leur reprise progressive dans le contexte de prolongation de l'état d'urgence sanitaire, mais aussi des effets de l'épidémie de Covid-19 sur les acteurs économiques, la loi n° 2020-734 du 17 juin 2020, relative à diverses dispositions liées à la crise sanitaire, à d'autres mesures urgentes ainsi qu'au retrait du Royaume-Uni de l'Union européenne, a reporté de 3 mois, du 1^{er} janvier au 1^{er} avril 2021, cette entrée en vigueur.

Les dispositions réglementaires prévoyant la transmission par voie électronique d'actes en matière de saisie conservatoire de comptes bancaires ont été adaptées pour tenir compte de ce report de 3 mois par le décret n° 2020-950 du 30 juillet 2020, relatif aux conditions de l'élection des bâtonniers du Conseil de l'Ordre des avocats et au report de la réforme de la saisie conservatoire des comptes bancaires, de l'extension de l'assignation à date et de la réforme de la procédure applicable aux divorces contentieux « Saisie de compte bancaire : mise en œuvre du report de la dématérialisation des échanges ». Tout comme le décret d'application de la loi Justice du 26 septembre 2019, ce décret du 30 juillet 2020 n'a ciblé que la saisie conservatoire de créance, mais la loi Justice et la circulaire de présentation des entrées en vigueur des dispositions civiles de la loi Justice du ministère de la justice visent également la procédure de saisie-attribution qui est donc également concernée par ce report au 1^{er} avril 2021.

Cas pratique

Déposer une saisie dématérialisée sur la plateforme

ANNEXE 1 : tableau des tiers saisis

Tiers pouvant être considérés comme tiers saisis en procédure de saisie-attribution

<i>TIERS SAISIS</i>	<i>SAISIE-ATTRIBUTION</i>	<i>PAS DE SAISIE ATTRIBUTION</i>
Créancier	X	
Notaire	X	
Huissier (commissaire de justice)	X	
Employeur		X
Locataire	X	
CPAM	X	
Trésorier payeur général	X	
Banque	X	

ANNEXE 2 : tableau des créances pouvant faire l'objet d'une saisie-attribution

Créances pouvant faire l'objet d'une saisie-attribution

<i>CREANCES A SAISIR</i>	<i>SAISIE-ATTRIBUTION</i>	<i>PAS DE SAISIE-ATTRIBUTION</i>
Loyer	X	
Salaire		X
Pension alimentaire		X
Allocations familiales		X
RSA		X
Produit d'une indemnité d'accident	X	
Rente/retraite		X
Allocation chômage		X

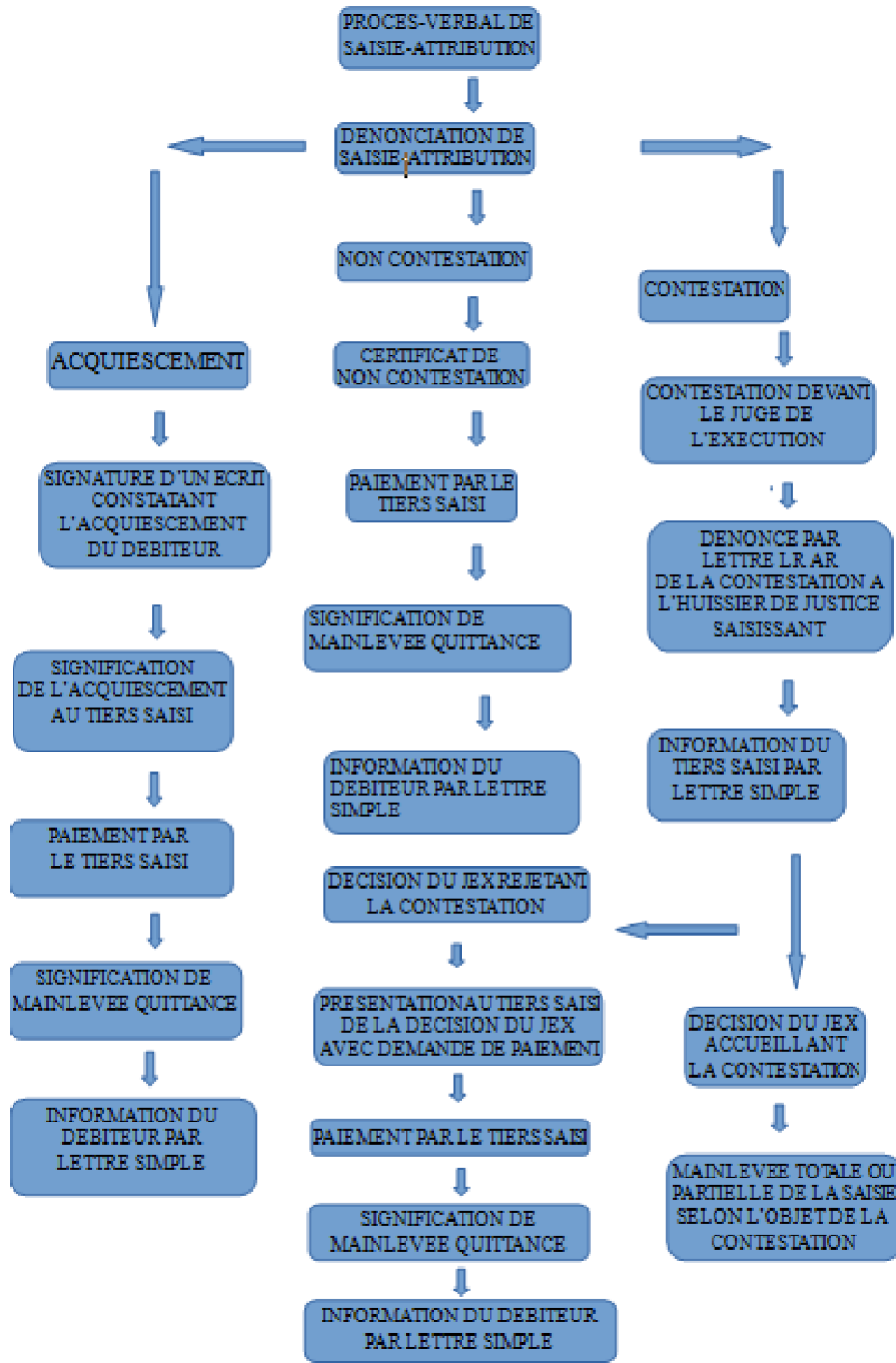
ANNEXE 3 : tableau des titres pouvant fonder une saisie-attribution

Titres pouvant fonder une saisie-attribution

<i>TITRE</i>	<i>SAISIE-ATTRIBUTION</i>	<i>PAS DE SAISIE-ATTRIBUTION</i>
Ordonnance portant injonction de payer	X	
Ordonnance du JEX portant injonction de restituer un bien		X
Certificat de vérification des dépens rendu exécutoire	X	
Lettre de change impayée		X
Facture		X
Titre exécutoire délivré par le commissaire de justice en matière de chèque impayé	X	
Arrêt de cour d'appel	X	
Jugement rendu en premier ressort et non assorti de l'exécution provisoire		X

ANNEXE 4 : tableau des titres pouvant fonder une saisie-attribution

Schémas procéduraux de saisie-attribution selon trois hypothèses



Objectif n° 2 : mener la procédure de saisie-arrêt des rémunérations

Titre 1. Définir la procédure et schéma procédural

- Un titre exécutoire constatant une créance liquide et exigible.
- Une procédure tripartite entre le créancier, le débiteur et le tiers saisi.

A. Définition

La saisie-arrêt sur salaire est la procédure par laquelle un créancier (le saisissant) fait arrêter entre les mains d'un tiers (le tiers-saisi) une portion légalement délimitée des sommes qui sont dues à son débiteur (le saisi) à titre de rémunération pour le travail effectué dans le cadre d'un contrat de travail. La saisie-arrêt sur salaire s'applique également aux pensions et rentes dérivant de la législation sur la sécurité sociale. Elle s'applique de même aux indemnités de chômage et aux indemnités pécuniaires de maladie et de maternité.

B. Schéma procédural

Titre 2. Déterminer les conditions d'éligibilité à cette procédure

A. les revenus saisissables

- Traitements des salaires

Ce sont les salaires, pourboires, indemnités pour heures supplémentaires, avantages en nature, primes et gratifications, primes de transport et d'assiduité, indemnités de congés payés, primes et participations aux bénéfices de l'entreprise.

- Revenus assimilés aux rémunérations

- en cas d'arrêt maladie : indemnités journalières de maladie, d'accident du travail, de maternité,

- en cas de chômage total, partiel, provisoire ou définitif : indemnités de chômage, allocations pour intempéries dans le bâtiment, indemnité compensatrice de préavis,
 - en cas de cessation d'activité : pensions et rentes de vieillesse
- Le sort des prestations familiales

Ces sommes sont exclues du champ d'application de la procédure car elles représentent un minimum vital ou bien l'indemnisation d'un préjudice distinct du travail fourni.

Il en est de même des indemnités versées par l'employeur au titre de remboursement de frais exposés par le salarié, capital décès versé par la caisse de sécurité sociale, rente d'accident du travail, primes de départ des agriculteurs en difficultés.

B. La quotité saisissable

- La quotité saisissable.
- La fraction relativement insaisissable.
- Les sommes insaisissables.

Titre 3. Décrire la procédure - l'audience de conciliation

A. La conciliation

La tentative de conciliation est le préalable nécessaire et indispensable à toute saisie, au risque de voir ordonner la nullité de la saisie.

L'avantage de cette conciliation devant le **juge d'instance** est multiple :

- de contester les sommes demandées. Si le décompte qui est présenté au juge par le créancier ne tient pas compte des remboursements qui ont été effectués, le débiteur a intérêt à contester le montant demandé en produisant les justificatifs des sommes versées (relevés de compte, accusés de réception, talons de chèques, emails, quittances...),
- de rechercher un accord avec le créancier sans avoir à recourir à la procédure de saisie. Après avoir exposé les raisons pour lesquelles le débiteur n'a pas pu honorer la dette, il pourra présenter une offre de remboursement avec un échéancier au créancier,
- de demander au juge un délai de grâce qui permet d'aménager ou de reporter les paiements durant 2 ans maximum,
- de demander l'imputation des sommes prélevées sur le capital dû avant les intérêts de retard et les pénalités,
- de demander l'application d'un taux réduit sur les échéances reportées,

- de demander le cantonnement de la saisie, c'est-à-dire que seule une fraction du salaire soit saisie. Elle est calculée sur le montant de la rémunération nette perçue dans les 12 mois précédant la saisie après déduction des charges sociales, de la CSG et de la CRDS. Quel que soit le montant dû, l'employeur doit laisser une somme égale au montant du revenu de solidarité active (RSA) pour une personne seule, quelles que soient les charges de famille.

La tentative de conciliation représente l'étape la plus importante de la procédure. C'est la seule occasion que le débiteur a pour contester le montant de la saisie et/ou de demander des mesures d'aménagement. Si le débiteur parvient à un arrangement avec le créancier, cela évitera également à l'employeur d'être informé des ennuis financiers de son salarié.

En cas d'accord, le juge demandera de signer un procès-verbal de conciliation. Si le débiteur ne respecte pas ses engagements, le créancier pourra demander au secrétariat-greffe de procéder à la saisie sans nouvelle conciliation.

B. La non-conciliation

En l'absence d'accord, le juge peut rendre une ordonnance de saisie sur rémunérations. Le secrétariat-greffe du **tribunal d'instance** établit un acte de saisie qui est envoyé au débiteur par lettre simple :

- soit dans les 8 jours suivant le procès-verbal de non-conciliation ;
- soit dans les 8 jours suivant l'expiration du délai d'appel (1 mois) contre le jugement tranchant une contestation de votre part ou du créancier.

C. La contestation et les attributions du juge

Si le débiteur souhaite contester la saisie des rémunérations, ce dernier doit saisir le **tribunal d'instance** (art. R. 3252-8 du Code du travail).

A cette fin, sa demande peut être formée par déclaration au greffe lorsque la créance est inférieure à 4000 euros (art. 843 du CPC).

Dans les autres cas, l'instance est introduite par voie d'assignation (art. 829 al 1er du CPC).

L'assignation devra être délivrée quinze jours au moins avant la date de l'audience (art 838 du CPC) et être enrôlée au plus tard huit jours avant l'audience (art. 829 du CPC) sous peine de caducité constatée d'office par ordonnance du juge.

Il convient de rappeler que les parties peuvent comparaître en personne ou se faire représenter par un avocat, un officier ministériel du ressort, ou tout mandataire de leur choix muni d'une procuration (art. L3252-11 du Code du travail).

Enfin, la procédure devant le **tribunal d'instance** étant orale, les parties peuvent modifier leurs demandes en cours d'instance dès lors que le principe du contradictoire est respecté (art. 846 du CPC – art. R. 3252-8 du Code du travail).

Les moyens de contestation :

- les obstacles à l'introduction ou à la poursuite d'une saisie des rémunérations : hypothèse où le débiteur fait l'objet d'une procédure collective ; la saisie des rémunérations peut être affectée par une procédure de surendettement ou de rétablissement personnel dont fait l'objet le débiteur ;
- la contestation portant sur le titre exécutoire du créancier : caducité du jugement ;
- la contestation portant sur la créance : le paiement a été effectué.

La saisie des rémunérations présente une spécificité : elle est soumise à la compétence du juge d'instance qui revêt alors la casquette de juge de l'exécution.

Le juge d'instance, revêtant les pouvoirs du juge de l'exécution, peut alors, soit trancher immédiatement la contestation, soit renvoyer immédiatement la contestation à une audience ultérieure du tribunal.

Il statue sur la contestation par un jugement.

La procédure applicable est celle de la procédure ordinaire devant le **tribunal d'instance**.

Titre 4. Etablir la saisie et décrire ses effets

A. Les obligations de l'employeur

Au vu du procès-verbal de non-conciliation, le greffier informe l'employeur par notification d'un acte de saisie.

L'employeur doit, dans les 15 jours, informer le tribunal :

- de la situation du salarié dans l'entreprise (CDD ou CDI, par exemple) et les éventuelles autres saisies en cours,
- de tout changement pouvant suspendre ou mettre un terme à la saisie dans un délai de 8 jours (congé maladie du salarié concerné, par exemple).

En aucun cas, le créancier ne peut s'adresser directement à l'employeur pour demander une saisie. Mais, s'il s'agit d'une pension alimentaire, l'acte de saisie peut être directement effectué par un commissaire de justice.

Tous les mois, l'employeur doit verser au greffe du tribunal la somme saisissable, sans interruption jusqu'à la fin de saisie notifiée par le greffier.

Dans le cas où l'employeur ne respecte pas la décision de saisie sur salaire rendue par le tribunal, il peut être considéré personnellement comme débiteur, et tenu de rembourser la dette de son salarié.

L'employeur qui n'informe pas le greffe du tribunal des saisies existantes encourt jusqu'à 3.000 euros d'amende et des dommages et intérêts.

B. Le changement d'employeur

En cas de changement d'employeur, la saisie des rémunérations est interrompue mais elle n'est plus "en cours" au sens de l'article R. 145-26 du Code du travail.

Il s'ensuit que l'intervention d'un nouveau créancier ne peut être accueillie tant que le créancier saisissant n'a pas demandé la poursuite de la saisie entre les mains du nouvel employeur.

Le juge qui a ordonné une saisie des rémunérations conserve, après un changement d'employeur et en l'absence d'une demande de poursuite de la saisie dans le délai d'un an prévu à l'article R. 145-39 du Code du travail, le pouvoir de déclarer personnellement débiteur l'employeur entre les mains duquel la saisie des rémunérations a été ordonnée, pour des sommes dues au titre d'une période antérieure au départ du salarié.

C. La pluralité de saisies

Si le salarié fait l'objet de plusieurs saisies simultanées, le versement est établi par chèque ou par virement établi à l'ordre du régisseur du greffe du **tribunal d'instance** qui se charge d'en répartir le montant entre les divers créanciers. La répartition des sommes est opérée au moins tous les 6 mois. Le greffe notifie à chaque créancier un état de répartition qui peut être contesté dans un délai de 15 jours.

- En cas de pluralité de saisie des rémunérations, les créances résiduelles les plus faibles, prises dans l'ordre croissant de leur montant, sont payées prioritairement. Le montant maximal des créances concernées par ce dispositif est fixé à 500 euros.
- Le tiers saisi (l'employeur) verse mensuellement les retenues pour lesquelles la saisie est opérée dans les limites des sommes disponibles. A défaut, le juge, même d'office, le déclare débiteur des retenues qui auraient dû être opérées. Il peut, pour déterminer le montant de ces retenues, s'adresser aux organismes fiscaux et sociaux pour obtenir les informations relatives au montant de la rémunération perçue par le débiteur ainsi que sur la composition de sa famille.

D. Les incidents

Si un **avis à tiers détenteur** est notifié à l'employeur, celui-ci suspend la saisie jusqu'à extinction de la dette en cause, sous réserve des règles qui s'appliquent en matière de pensions alimentaires.

Si une **procédure de paiement direct d'une créance alimentaire** est notifiée à l'employeur, ce dernier verse en priorité les sommes dues au créancier d'aliment. S'il y a un reliquat, il va au créancier initial.

Si un débiteur perçoit **plusieurs rémunérations**, le juge détermine le ou les employeurs qui sont chargés de procéder aux retenues sur salaire. Si l'un d'entre eux suffit à payer l'intégralité de la portion saisissable, la saisie ne s'opérera qu'entre ses mains.

Le débiteur doit informer le tribunal de ses **changements d'adresses**, surtout si son domicile est en dehors du ressort de compétence du **tribunal d'instance** saisi au départ, car la procédure se poursuivra alors dans le **tribunal d'instance** de son nouveau domicile.

En cas de **changement d'employeur**, la saisie peut être poursuivie entre les mains du nouvel employeur sans passer par la phase de conciliation, à condition que la demande soit faite dans l'année qui suit l'avis donné par l'ancien employeur.

D. L'avis à tiers détenteur

Le Trésor public peut exiger de l'employeur, sur envoi d'un "avis à tiers détenteur", une retenue directe et prioritaire sur les salaires lorsqu'un contribuable a des dettes envers lui (impôts ou pénalités non réglés).

L'employeur doit alors procéder au versement demandé dans la limite de la fraction saisissable.

Si plusieurs procédures sont actionnées en même temps, l'employeur doit respecter l'ordre suivant :

- paiement direct des pensions alimentaires,
- avis à tiers détenteur,
- saisie.

La demande en paiement direct est prioritaire, tant par rapport à une procédure de saisie, qu'envers un avis à tiers détenteur. L'employeur doit donc, avant tout, rembourser le créancier d'aliments. Si une saisie est en cours, il peut continuer à verser au greffe du tribunal la fraction saisissable de la rémunération restante, après imputation des sommes versées au créancier d'aliments.

La notification à l'employeur d'un avis à tiers détenteur par le Trésor public suspend le cours des saisies jusqu'à l'extinction de l'obligation du contribuable, sous réserve des procédures de paiement direct engagées pour le recouvrement des pensions alimentaires. L'employeur doit informer le Trésor public de la saisie en cours, celui-ci se chargeant alors de prévenir le greffe du **tribunal d'instance**. Le greffier avise les créanciers de la suspension de la saisie ; après extinction de la dette du redevable, le Trésor public en informe le greffe qui avise les créanciers de la reprise des opérations de saisie.

E. Le changement de domicile

Le débiteur a l'obligation d'informer le greffe de tout changement de domicile (sauf s'il est représenté à l'instance par un mandataire). S'il déménage hors du ressort du **tribunal d'instance**, ce dernier restera compétent. Cependant, en cas de changement d'employeur, seul le **tribunal d'instance** du lieu de situation de l'employeur sera compétent.

Objectif n° 3 : mener les autres procédures

A. Actualisation de la saisie-vente au 1er janvier 2023

Le procès verbal de saisie-vente permet d'appréhender des biens meubles corporels au domicile du débiteur ou chez un tiers avec autorisation et en cas de non-paiement des sommes dues, de les enlever et de les faire vendre aux enchères publiques.

Les dispositions de l'article 2 du décret n° 2021-1888 du 29 décembre 2021 pris en application de l'ordonnance n° 2021-1192 du 15 septembre 2021 portant réforme du droit des suretés sont entrées en vigueur le 1er janvier 2023.

Cet article introduit trois nouveaux articles au sein du Code des procédures civiles d'exécution en matière de saisie vente : les articles R. 221-14-1, R. 221-36-1 et L. 221-5.

Il modifie, par ailleurs, les articles R. 22-6, R. 223-11, R. 221-13, R. 221-31, R. 221-32, R. 221-32, R. 221-39 et R. 251-1 du même code.

Le nouvel article R. 221-14.1 du Code des procédures civiles d'exécution prévoit que : le commissaire de justice devra IMPÉRATIVEMENT consulter un registre dénommé « registre des sûretés mobilières et autres opérations connexes » prévu à l'article R. 521-1 du Code de commerce pour vérifier si un créancier a inscrit et publié une sûreté sur le bien objet de la saisie.

Ce serait un bien gagé car le gage est la sûreté grevant un bien meuble corporel.

Il doit ensuite dénoncer la saisie opérée sur le bien à ce créancier gagiste dans un délai de 8 jours à compter de l'établissement du procès-verbal de saisie vente.

C'est le conseil national du greffe du tribunal de commerce qui gère ce « registre des sûretés mobilières et autres opérations connexes ».

Attention !! L'accès à ce registre n'est pas encore opérationnel.

A titre de précaution, il faut demander, lors de la saisie-vente, si les meubles ne sont pas gagés, ce qui est souvent le cas pour des véhicules auto qui pourraient se trouver au domicile du débiteur et être saisis par saisie.

Si les biens sont gagés, il faudra informer par dénonce le créancier gagiste de la mesure d'exécution afin qu'il puisse récupérer les biens gagés.

A ce jour, tant que le fichier n'est pas opérationnel, on ne pourra pas mettre en cause la responsabilité du commissaire de justice qui ne pourrait pas réaliser ces déclarations.

Le décret prévoit aussi d'autres obligations .

- **Au stade de la vente amiable**

Les propositions d'achats du bien objet de la saisie doivent être communiqués au créancier gagiste par LRAR (article R221631 CPCE).

Le commissaire de justice a désormais l'obligation de délivrer un récépissé attestant le versement du prix de vente entre ses mains auquel est annexé un extrait des inscriptions au registre (article R221-32 du CPCE).

- **Au stade de la vente forcée**

Le commissaire de justice doit , pour le compte du créancier saisissant, informer de l'enlèvement des biens en vue de leur vente forcée par LRAR (article 221-36-1 du CPCE).

Dans un délai de 15 jours suivant l'envoi de cette LRAR, le commissaire de justice reçoit en réponse de chaque créancier gagiste la nature et le montant de la créance au jour de l'enlèvement.

A défaut de réponse dans le délai imparti, le créancier gagiste perd le droit de concourir à la distribution des deniers résultant de la vente forcée, sauf à faire valoir ses droits sur un solde éventuel après répartition (article R. 221-36-1°).

La saisie-vente reste précédé **d'un commandement de payer dans un délai de 8 jours francs précédant la saisie-vente.**

La saisie s'effectue avec recollement des biens meubles et vérifications de leur gage éventuel. Cette consultation peut se faire jusqu'à 8 jours après la saisie-vente, date à laquelle elle devra être dénoncée aux créanciers gagistes.

L'acte de saisie-vente, saisie appréhension et saisie de véhicule terrestre à moteur ont été modifiés.

Un nouvel acte : la dénonciation du PV saisie au créancier gagiste se fera dans les **8** jours du PV de saisie-vente.

Deux nouvelles formalités : une LRAR à destination du créancier gagiste pour l'informer de la proposition d'achat lors de la vente amiable et une LRAR à destination du créancier gagiste pour l'informer de l'enlèvement et de la vente forcée des biens.

La tarification de ces actes supplémentaires n'est pas encore connue.

B. La saisie immobilière

Cette procédure commence par un commandement de payer qui est un acte dressé par un commissaire de justice.

Il est important pour les assistants de connaître les grands lignes de cette procédure .

Il convient de noter que lorsque le commissaire de justice diligencie une procédure de saisie immobilière, c'est que le bien immeuble aura été garanti, c'est-à-dire qu'un créancier aura inscrit une hypothèque ou un privilège de prêteur de deniers ou autre afin, lors de la vente, de pouvoir prioritairement obtenir le paiement.

Le fait de ne pas avoir de garantie sur le bien positionne le créancier comme créancier chirographaire et il n'aurait pas intérêt d'initier une telle procédure car il serait primé sur le prix de vente par des créanciers ayant un rang préférable.

Le commissaire de justice, choisi par le créancier ou son avocat, commence par délivrer au débiteur un commandement de payer qui doit comporter plusieurs mentions obligatoires, notamment :

- la désignation de l'avocat qui représentera le créancier à la procédure,
- l'indication de la date et de la nature du titre exécutoire en vertu duquel le commandement est délivré,
- le décompte des sommes réclamées en principal, frais et intérêts échus ainsi que l'indication du taux des intérêts moratoires,
- l'indication, si le débiteur est un particulier, que s'il s'estime en situation de surendettement, il a la faculté de saisir la commission de surendettement des particuliers instituée par l'article L. 331-1 du Code de la consommation.

S'il manque une seule mention, le débiteur peut justifier d'un préjudice et la procédure peut être annulée.

Le commandement de payer doit également être remis au débiteur si le bien immobilier saisi appartient en propre à son conjoint et qu'il constitue la résidence familiale.

Les effets d'un commandement de payer

A compter de la signification du commandement de payer, le débiteur dispose de 8 jours pour régler sa dette.

La signification du commandement de payer produit diverses conséquences :

- elle vaut **mise en demeure**, ce qui interrompt la prescription et fait courir **les intérêts moratoires**,
- elle entraîne l'indisponibilité de son bien : il ne peut donc plus le vendre ni l'affecter en garantie.

Le débiteur conserve en principe l'usage de son bien, mais ses créanciers ont la possibilité de demander son expulsion et la désignation d'un tiers séquestre.

La durée du commandement

Les effets du commandement de payer durent 2 ans. Ainsi, si dans les 2 ans de la signification du commandement, il n'a pas été procédé à la vente du bien, le commandement cesse de plein droit.

Le débiteur devra alors saisir le juge de l'exécution pour qu'il constate la caducité du commandement.

Néanmoins, dans certains cas, il est possible de suspendre ou de prolonger cette durée de 2 ans :

- suspension de la procédure de saisie,
- prorogation judiciaire des effets du commandement de payer,
- report de la vente,
- réitération des enchères.

Le commandement de payer doit être publié au service de publicité foncière.

Si le débiteur n'a pas payé sa dette au bout de 8 jours, ce commandement de payer est publié dans un délai de 2 mois au service de publicité foncière pour informer les autres créanciers de l'existence d'une saisie immobilière.

Il a également pour objet d'informer les acheteurs éventuels dans l'hypothèse où le débiteur voudrait mettre son bien en vente (ou accorder une hypothèque sur son bien).

Si ce délai de 2 mois n'est pas respecté, le débiteur a la possibilité de saisir le juge de l'exécution pour qu'il constate que le commandement est périmé. Mais cela n'empêche pas le créancier de lui délivrer un nouveau commandement.

Le commissaire de justice réalisera un état descriptif du bien saisi.

Pour préparer la vente aux enchères, le commissaire de justice va d'abord établir un état descriptif de l'immeuble saisi.

Pour cela, il doit se rendre au **domicile** du débiteur.

Si le débiteur est présent mais refuse de laisser le commissaire de justice entrer, le commissaire de justice pourra quand même entrer en présence du maire de la commune, d'un conseiller municipal ou d'un fonctionnaire municipal délégué par le maire à cette fin, d'une autorité de police ou de gendarmerie, requis pour assister au déroulement des opérations ou, à défaut, de 2 témoins majeurs qui ne sont au service ni du créancier, ni du commissaire de justice.

Si le débiteur est absent, le commissaire de justice demandera à un commissaire de justice de forcer la serrure. Les frais du serrurier lui seront ensuite facturés.

Il faut signifier une assignation à comparaître.

A compter de la publication du commandement de payer au service de publicité foncière, le commissaire de justice dispose d'un nouveau délai de 2 mois pour faire délivrer au débiteur une assignation à l'audience d'orientation.

L'assignation doit lui être délivrée au moins 1 mois avant la date de l'audience et au plus tôt 3 mois avant la date de l'audience.

Cette assignation doit comporter certaines mentions obligatoires, comme :

- le lieu, la date et l'heure de l'audience, son objet, les conséquences du défaut de comparution et la manière de présenter une demande ou une contestation,
- la consultation du cahier des conditions de vente et montant de la mise à prix,
- la possibilité de contester le montant de la mise à prix, de solliciter l'autorisation de vente amiable et de bénéficier de l'aide juridictionnelle.

S'il manque une seule mention, la procédure sera annulée si le débiteur justifie d'un préjudice en résultant.

Le dépôt du cahier des conditions de la vente.

Au plus tard 5 jours après avoir délivré l'assignation, l'avocat du créancier doit déposer au greffe du juge de l'exécution un cahier des conditions de vente comportant notamment les conditions de la vente et la mise à prix du bien.

La mise à prix du bien est fixée par le créancier.

Une fois fixée, elle ne peut normalement plus être modifiée.

Toutefois, le débiteur a la possibilité de contester le montant de la mise à prix si le prix est manifestement insuffisant.

Le juge de l'exécution se basera alors sur le prix du marché et la valeur vénale du bien pour trancher la contestation.

La tenue de l'audience d'orientation.

Lors de l'audience, le juge va vérifier la régularité de la saisie et le montant des créances déclarées par les créanciers.

Le débiteur pourra en profiter pour :

- soulever ses contestations. Attention, toute contestation ou demande incidente doit donner lieu à un dépôt au greffe de conclusions signées d'un avocat,
- demander au juge la possibilité de vendre le bien à l'amiable. Pour faire cette demande, le débiteur n'a pas besoin d'un avocat. Il lui suffit de se présenter à l'audience et de soumettre sa requête à l'oral.

Le juge pourra, soit l'autoriser à vendre son bien à l'amiable, soit décider de vendre son bien aux enchères.

Dans les 2 cas, les créanciers et le débiteur peuvent faire appel de cette décision dans un délai de 15 jours suivant la signification de cette décision.

Vente du Bien Saisi

• La vente Amiable

Si le juge a accepté que le débiteur vende son bien à l'amiable, le juge fixe un prix minimum et fixe une nouvelle audience au plus tard 4 mois après la première.

Le débiteur doit avoir vendu le bien au minimum au prix fixé par le juge dans ce délai. Dans le cas contraire, le juge s'orientera sur une vente aux enchères.

Le créancier ne peut pas voir sa responsabilité engagée en raison de sa réponse tardive à la proposition de vente amiable du débiteur (Civ. 2e, 3 févr. 2022, F-B, n° 20-20.355).

• La vente aux enchères

Si le juge a décidé que le bien sera vendu aux enchères, il fixe une date de vente.

L'avocat du créancier à l'origine de la saisie devra publier une annonce pour informer le plus grand nombre d'acquéreurs potentiels de la vente.

L'enchère sera remportée par l'acquéreur ayant fait la meilleure offre. À défaut d'offre, c'est le créancier à l'origine de la saisie qui est déclaré propriétaire.

C. Autres procédures

A titre d'information, il sera cité :

- ***La procédure de saisie de véhicules terrestres à moteur (VTM)***

Elle revêt deux formes :

- procédure d'indisponibilité de la carte grise en préfecture :

Le PV d'indisponibilité du certificat d'immatriculation est un acte destiné à assurer la garantie de créance de celui à qui vous devez de l'argent.

Ce PV d'indisponibilité vise comme objectif à empêcher le débiteur de vendre le véhicule gagé en guise de garantie de paiement lors de la contraction de la dette. En principe, un certificat de non gage est obligatoirement à remettre à l'éventuel acheteur du véhicule, ce qui sera impossible avec la présence d'un PV d'indisponibilité de son certificat d'immatriculation. Il faudra que le débiteur demande une mainlevée de l'indisponibilité pour pouvoir vendre le véhicule, et cela moyennant le règlement de ses dettes envers le créancier.

- procédure d'immobilisation avec ou sans enlèvement immédiat

Le créancier peut demander au commissaire de justice de saisir le véhicule de son débiteur par immobilisation. Lorsqu'il effectue la saisie du véhicule, le commissaire de justice doit dresser un procès-verbal d'immobilisation qui doit mentionner :

- le titre exécutoire autorisant la saisie,
- la date et heure de la saisie,
- le lieu de l'immobilisation,
- la description du véhicule,
- si le débiteur est présent ou absent.

Si le débiteur est absent lors de la saisie, le commissaire de justice doit l'en informer par lettre simple (ou déposée au lieu où il demeure).

Le véhicule est immobilisé à l'aide d'un sabot, en général. Il peut aussi être déplacé et mis en dépôt.

L'immobilisation ne doit en aucun cas détériorer le véhicule.

Le commissaire de justice notifie un commandement de payer au débiteur dans les 8 jours qui suivent la date de l'immobilisation du véhicule.

Le débiteur peut vendre son véhicule à l'amiable dans un délai d'un mois, avec l'accord du créancier. Passé ce délai, le véhicule est vendu aux enchères publiques.

- ***La procédure de saisie de droits d'associés et de valeurs mobilières***

On entend par valeurs mobilières et droits d'associés, les titres ou parts sociales émis par des personnes morales de droits publics (pour les valeurs mobilières) ou de droit privé.

La saisie des valeurs mobilières et des droits d'associés est la procédure qui permet au créancier de faire saisir et de faire vendre les valeurs mobilières et les droits d'associés appartenant à son débiteur, et de récupérer sur le produit de la vente la somme qui lui est due.

Dans le cadre de cette procédure, la saisie est pratiquée entre les mains d'un tiers : la personne morale émettrice (ex : une entreprise).

La saisie s'opère par la signification au tiers saisi (la personne morale émettrice) d'un acte de saisie qui sera ensuite dénoncé au débiteur.

La signification de l'acte de saisie entraîne l'indisponibilité des valeurs mobilières et des droits d'associés qui ne peuvent dès lors être ni aliénés, ni faire l'objet d'une saisie attribution.

À défaut de vente amiable de ces droits incorporels, il sera procédé à leur vente forcée.

- ***La saisie des récoltes sur pied***

La saisie des récoltes sur pied est une saisie-vente particulière qui permet au créancier de faire saisir les récoltes de son débiteur (propriétaire des récoltes) afin de les faire vendre et de récupérer sur le produit de la vente la somme qui lui est due.

Les récoltes sur pied sont des fruits naturels ou industriels destinés à devenir des biens meubles (ex : des pommes).

Si les récoltes sur pied ont juridiquement la nature d'immeuble au moment de l'exécution de la saisie, elles sont néanmoins soumises au régime des procédures d'exécution mobilières (car elles sont considérées comme des meubles par anticipation).

Le créancier doit être doté d'un titre exécutoire constatant une créance liquide et exigible sur le débiteur. Le débiteur du créancier doit être propriétaire de la récolte.

La saisie doit être effectuée dans les six semaines qui précèdent l'époque habituelle de la maturité.

- ***La saisie des biens placés dans un coffre-fort***

Compte tenu de la particularité du lieu où ils se situent, la saisie-vente des biens placés dans un coffre-fort obéit à un régime particulier.

A ce titre, le décret du 31 juillet 1992 a institué de nouvelles règles relatives aux procédures civiles d'exécution.

Aujourd'hui, les dispositions particulières de la saisie des biens placés dans un coffre-fort sont consacrées dans les articles R. 224-1 à R. 224-9 du Code des procédures civiles d'exécution.

Pour faire procéder à une telle saisie-vente, le créancier doit être en possession d'un titre exécutoire constatant une créance liquide (c'est-à-dire évaluée en argent) et exigible.

En effet, la saisie-vente des biens placés dans un coffre-fort s'effectue par un acte de commissaire de justice signifié au tiers saisi.

Ainsi, toute saisie a pour effet immédiat d'interdire l'accès au coffre sans la présence du commissaire de justice, afin de prévenir tout risque de détournement.

Le tiers propriétaire sera rapidement avisé de la mesure de saisie-vente prise contre lui : le commandement de payer doit lui être signifié le premier jour ouvrable suivant l'acte de saisie, à peine de caducité.

La saisie définitive aura lieu lors de l'ouverture du coffre, qui ne pourra intervenir avant l'expiration d'un délai de quinze jours suivant la signification du commandement.

Lors de la saisie définitive, un inventaire sera dressé.

Si le débiteur est présent lors de la saisie, l'inventaire se limite aux biens saisis et ceux-ci seront placés sous la garde du commissaire de justice ou d'un séquestre désigné.

En revanche, si le débiteur est absent, l'inventaire reprend tous les biens contenus dans le coffre et seuls les biens saisis sont immédiatement enlevés par le commissaire de justice.

Les autres biens sont remis au tiers qui a la garde du coffre, le banquier notamment, ou à un séquestre désigné.

Enfin, concernant la vente des biens saisis, le débiteur dispose d'un délai d'un mois pour procéder à leur vente amiable. A défaut, la procédure de vente forcée sera engagée.

- ***La saisie des aéronefs***

Sont dénommés « aéronefs » les appareils capables de s'élever ou de circuler dans les airs (article L. 6100-1 du Code des transports).

Le commissaire de justice doit également saisir les documents d'immatriculation et les envoyer, avec une copie du procès-verbal de saisie, à l'administration responsable de l'enregistrement des avions, laquelle procédera alors à l'enregistrement de la saisie.

Le commissaire de Justice peut procéder tant par voie de saisie conservatoire que par voie de saisie-vente.

Il sera procédé à l'immobilisation physique de l'aéronef, soit en le bloquant physiquement, soit en retirant une pièce maîtresse et en la conservant en lieu sûr.

ANNEXE 5 : tableau des créances alimentaires

CREANCES	PDPA/OUI	PDPA/NON
Loyer		X
Contribution aux charges du mariage	X	
Salaire		X
Pension aux fins de subsides	X	
Rente/Retraite		X
Obligation alimentaire	X	
Assedic		X
Produit d'une indemnité d'accident		X
Rente viagère d'une prestation compensatoire fixée par le juge	X	
Capital décidé par le juge fixant une prestation compensatoire		X
Allocations familiales		X
Prestation compensatoire		X
Allocation-logement		X
R.M.I.		X

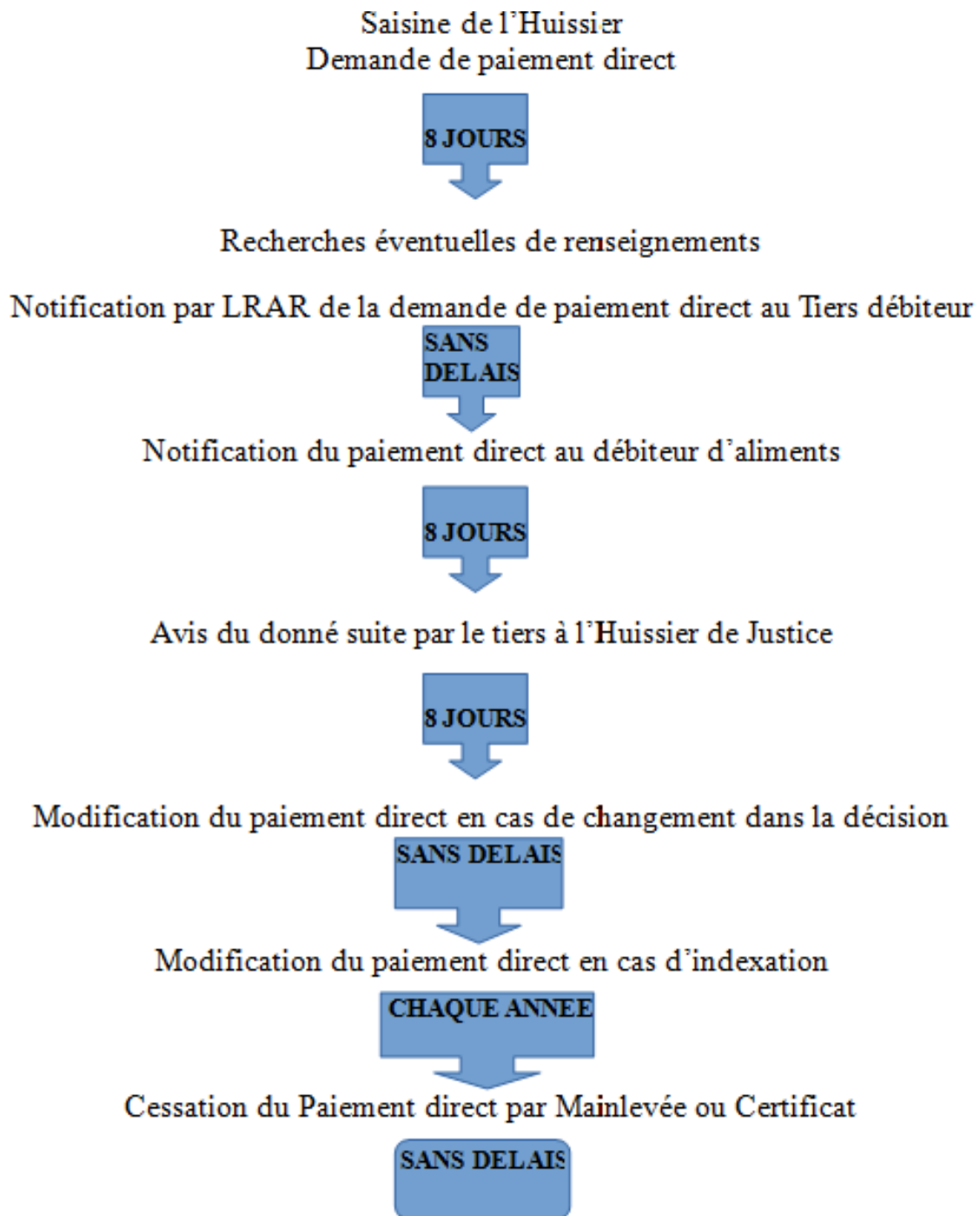
ANNEXE 6 : tableau des titres exécutoires permettant une procédure de paiement direct

TITRES	PDPA/OUI	PDPA/NON
Arrêt condamnant à une pension avec pourvoi interjeté	X	
Jugement condamnant à une contribution aux charges du mariage	X	
Ordonnance d'injonction de payer exécutoire		X
Jugement homologuant une convention définitive	X	
Jugement de divorce signifié	X	
Jugement modifiant les mesures accessoires au divorce signifié	X	
Jugement de divorce en premier ressort non signifié		X
Ordonnance de non-conciliation	X	
Jugement de divorce condamnant à une prestation compensatoire signifié avec appel interjeté		X
Accord des parties dans un acte sous seing privé		X
Accord des parties dans un acte authentique		X
Jugement condamnant à une obligation alimentaire	X	
Jugement condamnant à une action à fin de subsides	X	

ANNEXE 7 : tableau des tiers insaisissables en matière de paiement direct

TIERS SAISI	PDPA/OUI	PDPA/NON
Banque	X	
Trésorier hôpital	X	
CARPA		X
Notaire		X
CPAM	X	
Tiers ayant reçu un ATD		X
Gestionnaire assurance vie		X
Employeur	X	
Trésorier municipal	X	
Commissaire de justice		X
Locataire	X	
CRAM	X	
SNCF	X	
Caisse de retraite SNCF	X	
Trésorier payeur général	X	
Pôle emploi	X	

ANNEXE 8 : schéma procédural de paiement direct



SANS DELAI signifie qu'il n'existe pas de délai légal.

ANNEXE 9 : schéma procédural de chèque impayé

Chèque impayé pour provision insuffisante et
Demande de certificat de non-paiement

Réception du certificat de non-paiement à l'Etude

SANS DELAIS

Signification du certificat de non-paiement

15 JOURS

Délivrance du certificat de non-paiement
Valant commandement

15 JOURS

Délivrance par l'huissier de justice, du titre exécutoire

SANS DELAIS

EXECUTION FORCEEE

ANNEXE 10 : article L. 213-1 du CPCE

Tout créancier d'une pension alimentaire peut se faire payer directement le montant de cette pension par les tiers débiteurs de sommes liquides et exigibles envers le débiteur de la pension. Il peut notamment exercer ce droit entre les mains de tout débiteur de sommes dues à titre de rémunération, ainsi que de tout dépositaire de fonds.

La demande en paiement direct est recevable dès qu'une échéance d'une pension alimentaire n'a pas été payée à son terme et qu'elle a été fixée par :

1° Une décision judiciaire devenue exécutoire ;

1° bis Une convention homologuée par le juge ;

2° Un accord par lequel les époux consentent mutuellement à leur divorce ou à leur séparation de corps par acte sous signature privée contresigné par avocats, déposé au rang des minutes d'un notaire selon les modalités prévues à l'article 229-1 du code civil ;

3° Un acte reçu en la forme authentique par un notaire ;

4° Une convention rendue exécutoire dans les conditions prévues à l'article L. 582-2 du code de la sécurité sociale ;

5° Une transaction ou un acte constatant un accord issu d'une médiation, d'une conciliation ou d'une procédure participative, lorsqu'ils sont contresignés par les avocats de chacune des parties et revêtus de la formule exécutoire par le greffe de la juridiction compétente en application du 7° de l'article L. 111-3.

Cette procédure est applicable au recouvrement de la contribution aux charges du mariage prévues par l'article 214 du code civil. Elle l'est aussi au recouvrement de la rente prévue par l'article 276 et des subsides prévus par l'article 342 du même code.

ANNEXE 11 : article L. 173-1 du Code monétaire et financier

Le banquier tiré peut, après avoir informé par tout moyen approprié mis à disposition par lui le titulaire du compte des conséquences du défaut de provision, refuser le paiement d'un chèque pour défaut de provision suffisante. Il doit enjoindre au titulaire du compte de restituer à tous les banquiers dont il est le client les formules en sa possession et en celle de ses mandataires et de ne plus émettre des chèques autres que ceux qui permettent exclusivement le retrait de fonds par le tireur auprès du tiré ou ceux qui sont certifiés. Le banquier tiré en informe dans le même temps les mandataires de son client.

Toutefois, le titulaire du compte recouvre la possibilité d'émettre des chèques lorsqu'il justifie avoir, à la suite de cette injonction adressée après un incident de paiement, réglé le montant du chèque impayé ou constitué une provision suffisante et disponible destinée à son règlement par les soins du tiré.

Un certificat de non-paiement est délivré à la demande du porteur, au terme d'un délai de trente jours, à compter de la première présentation d'un chèque impayé dans le cas où celui-ci n'a pas été payé lors de sa seconde présentation ou si une provision n'a pas été constituée, pour en permettre le paiement dans ce même délai. Ce certificat est délivré par le tiré lorsqu'au-delà du délai de trente jours une nouvelle présentation s'avère infructueuse.

La notification effective ou, à défaut, la signification du certificat de non-paiement au tireur par ministère d'huissier vaut commandement de payer.

L'huissier de justice qui n'a pas reçu justification du paiement du montant du chèque et des frais dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la notification ou de la signification délivre, sans autre acte de procédure ni frais, un titre exécutoire.

En tout état de cause, les frais de toute nature qu'occasionne le rejet d'un chèque sans provision sont à la charge du tireur. Les frais perçus par le tiré ne peuvent excéder un montant fixé par décret.

ANNEXE 12 : article R. 3252-1 du Code du travail

Le créancier muni d'un titre exécutoire constatant une créance liquide et exigible peut faire procéder à la saisie des sommes dues à titre de rémunération par un employeur à son débiteur.

Cas pratique sur les conditions de mise en œuvre de la procédure du paiement direct

Sujet

Un débiteur d'aliments a été condamné à régler à son épouse une pension mensuelle de 100 euros.

Dès le premier mois, la créancière d'aliments ne reçoit pas le chèque de 100 euros, que son mari prétend lui avoir adressé, alléguant de sa bonne foi. Peut-elle engager un paiement direct en raison de ce retard ?

Corrigé

Oui. Le non-paiement est une cause objective. Il n'est pas nécessaire d'établir la mauvaise foi du débiteur. C'est à ce dernier d'établir qu'il s'est effectivement libéré. Si la banque est fautive, le débiteur peut invoquer la force majeure et mettre en cause sa responsabilité, mais cela est sans influence sur l'absence de paiement qui fonde le recours au paiement direct.

Sommaire des annexes

ANNEXE 1 : tableau des tiers saisis

ANNEXE 2 : tableau des créances pouvant faire l'objet d'une saisie-attribution

ANNEXE 3 : tableau des titres pouvant fonder une saisie- attribution

ANNEXE 4 : schémas procéduraux de saisie-attribution

ANNEXE 5 : tableau des créances alimentaires

ANNEXE 6 : tableau des titres exécutoires permettant une procédure de paiement direct

ANNEXE 7 : tableau des tiers saisissables en matière de paiement direct

ANNEXE 8 : schéma procédural de paiement direct

ANNEXE 9 : schéma procédural de chèque impayé

ANNEXE 10 : article L. 213-1 du CPCE

ANNEXE 11 : article 173-1 du Code monétaire et financier

ANNEXE 12 : article R. 3252-1 du Code du travail

Partie 11. Pratiquer les mesures conservatoires et sûretés

Consigne : je commencerai, dans la partie « mesure conservatoires », à faire la différence avec les sûretés et je dirai quelques mots sur la prise de sûretés, là encore, non pas pour les prendre dans un premier temps, mais pour recommander aux clients l'intérêt de leur prise.

Le schéma de la sûreté provisoire et définitive doit être expliqué.

Objectif n°1 : décrire la chronologie et les délais associés aux étapes procédurales des mesures conservatoires

Consigne : le formateur donne une définition d'une mesure conservatoire : « mesure dont la finalité est d'assurer la conservation des biens dans le patrimoine du débiteur, afin de sauvegarder l'efficacité des poursuites ultérieures exercées par les créanciers. Contrairement aux mesures d'exécution, elles ne réalisent aucune expropriation ».

Les mesures conservatoires englobent les saisies conservatoires et les sûretés.

- **Les saisies conservatoires** : elles rendent indisponibles les biens sur lesquels elles portent. Elles ont vocation à être converties en une mesure d'exécution (saisie conservatoire des créances, de biens corporels, des valeurs mobilières ou des droits d'associés, de biens placés dans un coffre-fort...). Certaines procédures d'exécution n'ont pas leur corollaire en saisie conservatoire (saisie des rémunérations, saisie des récoltes sur pieds, les VTM ou encore l'expulsion).
- **Les sûretés** : garanties accordées au créancier pour le recouvrement de sa créance. Elles peuvent être conventionnelles, légales ou judiciaires. Une sûreté judiciaire peut être constituée à titre conservatoire sur les immeubles, les fonds de commerces, les parts sociales, les valeurs mobilières appartenant au débiteur. Lorsqu'elles portent sur un immeuble, on parle d'hypothèque ; lorsqu'elle porte sur un fonds de commerce, des parts sociales et valeurs mobilières, on parle de nantissement.

Les sûretés confèrent au créancier un droit de suite et un droit de préférence :

- droit de suite : droit de suivre le bien en quelque main qu'il se trouve, même entre celles d'un tiers acquéreur,
- droit de préférence : droit d'obtenir, par préférence aux autres créanciers, généralement chirographaires (créanciers ne bénéficiant d'aucune garantie), paiement sur le produit de la vente du bien.

Titre 1. Généralités

Consigne : le formateur projette au rétroprojecteur le texte des articles L. 511-1 et L. 511-2 du CPCE, puis demande aux élèves d'en prendre connaissance et leur demande quelles sont les conditions nécessaires à la mise en œuvre d'une mesure conservatoire.

A. Mettre en œuvre la procédure

Consigne : le formateur veillera à ce que chaque apprenant participe en faisant un tour de table de telle façon que chacun puisse au moins donner une réponse puis insistera sur le fait que même si le créancier est titulaire d'un des titres visés à l'article L. 511-2 du CPCE, il doit justifier d'une créance paraissant fondée en son principe et de menaces dans le recouvrement.

Pour la clarté du propos, le formateur diffusera un tableau de mise en œuvre de la procédure qu'il présentera au rétroprojecteur en apportant toute précision utile.

B. Etablir la chronologie et les délais associés aux étapes de la procédure communes à toutes les mesures conservatoires

1. Communes à toutes les mesures conservatoires

- **Dépôt d'une requête**

Cette requête peut être déposée soit par le créancier, un mandataire ou le commissaire de justice. La juridiction compétente est :

- pour la compétence d'attribution : le juge de l'exécution, ou le président du tribunal de commerce avant tout procès et si la créance relève de la compétence d'une juridiction commerciale ;
- pour la compétence territoriale : la juridiction compétente est celle du lieu où demeure le débiteur ; si le domicile est inconnu, le juge de l'exécution compétent est celui du lieu d'exécution de la mesure. Le juge doit relever d'office son incompétence.

- **Décision et recours**

Plusieurs hypothèses se posent :

- rejet de la requête : le créancier peut interjeter appel dans un délai de 15 jours à compter de l'ordonnance ; l'appel est formé, instruit et jugé comme en matière gracieuse (article 496 du CPC) ;
- acceptation (totale ou partielle) : l'ordonnance peut être remise en cause par une demande en rétractation du débiteur ou par un réexamen d'office par le juge.

La demande en rétractation

L'article 496 dernier alinéa du CPC dispose : « *s'il est fait droit à la requête, tout intéressé peut en référer au juge qui a rendu l'ordonnance* ». Le débiteur peut, à tout moment, saisir le juge qui a rendu l'ordonnance si les conditions de validité d'une créance conservatoire (créance paraissant fondée en son principe et menaces dans le recouvrement) ne sont pas réunies.

Le juge de l'exécution est saisi par voie d'assignation (procédure ordinaire). Dans le cas où l'ordonnance a été rendue par le président du tribunal de commerce, la demande en rétractation devra être formée par voie d'assignation en référé.

Le juge qui fait droit à la demande en rétractation du débiteur, ordonne la mainlevée de la mesure conservatoire.

La décision du juge statuant sur une demande en rétractation, est susceptible d'appel (15 jours tant pour la décision du juge de l'exécution que pour l'ordonnance de référé).

Le juge se réserve de réexaminer sa décision ou ses modalités d'exécution au vu d'un débat contradictoire.

Si le juge n'est pas totalement convaincu par les éléments présentés par le créancier à l'appui de sa requête, plutôt que de la rejeter, il peut autoriser la mesure en se réservant la possibilité, une fois celle-ci réalisée, de recueillir les observations du débiteur. A l'issue de ce débat contradictoire, il décidera du maintien ou non de son autorisation.

- **Ordonnance portant autorisation de pratiquer la mesure**

L'ordonnance doit être motivée, à peine de nullité.

Elle doit fixer la somme pour la garantie de laquelle la mesure conservatoire est autorisée. Elle doit préciser la nature des biens sur lesquels elle va porter.

L'ordonnance doit être présentée au moment de l'exécution de la saisie conservatoire. L'article 494 du CPC dispose que « *copie de la requête et de l'Ordonnance est laissée à la personne à laquelle elle est opposée* ».

Le débiteur peut, à tout moment, si les conditions de mise en œuvre d'une mesure conservatoire ne sont pas réunies, demander la mainlevée de la mesure.

Consigne : le formateur projette au rétroprojecteur le schéma général de procédure conservatoire et apporte toute précision utile.

2. Spécifiques aux saisies conservatoires

- La saisie-conservatoire de biens meubles corporels

Consigne : le formateur projette au rétroprojecteur le schéma général de procédure conservatoire et apporte toute précision utile.

- La saisie-conservatoire de créances

Consigne : le formateur projette au rétroprojecteur le schéma général de procédure conservatoire et apporte toute précision utile.

3. Spécifiques aux sûretés

Consigne : le formateur projette au rétroprojecteur le schéma général de procédure spécifique aux sûretés et apporte toute précision utile.

Objectif n° 2 : énumérer les mentions obligatoires des actes constitutifs de la procédure, et plus précisément de la requête aux fins d'autorisation de pratiquer une mesure conservatoire

Consigne : le formateur demande aux apprenants de former des groupes de quatre et, à la lecture des articles 58 et 494 du Code de procédure civile, ainsi que des articles R. 511-1 à 3 du CPCE (articles qu'il projettera au rétroprojecteur), il leur demande de dresser la trame type d'une requête aux fins d'autorisation de pratiquer une mesure conservatoire ; puis, à titre de correction, il projettera cette trame type en y apportant tout élément d'information complémentaire.

Objectif n° 3 : adapter la procédure en fonction des obstacles rencontrés

Titre 1. Les obstacles rencontrés à l'occasion de l'exécution d'une mesure conservatoire

Consigne : le formateur fait un tour de table et demande aux apprenants de donner des exemples, puis, il consignera les réponses au tableau et les validera ou non, selon la liste ci-après :

- existence d'une précédente saisie conservatoire,
- existence d'une saisie-vente,
- le débiteur fait l'objet d'une procédure collective,
- le débiteur s'oppose à la saisie conservatoire,
- la saisie doit être faite chez un tiers qui est absent ou refuse la mesure,
- les meubles sont indivis,
- le débiteur vous informe que les biens ne lui appartiennent pas,
- le débiteur est absent,
- le débiteur s'oppose à la saisie,
- le tiers saisi ne fournit pas les renseignements etc.

Ensuite, le formateur traitera la liste en formulant des interrogations aux apprenants afin que ces derniers classifient en quatre catégories, les éléments de la liste :

- incidents concernant les biens,
- pluralité de saisie,
- pénétration dans les lieux,
- incidence d'une procédure collective,

A. Incidents concernant les biens

Ils peuvent tenir à la saisissabilité des biens, la propriété des biens (incidence du régime matrimonial, indivision, présomption...) ou au caractère insaisissable de certaines créances portées à un compte bancaire.

B. La pluralité de saisies

Il peut s'agir :

- soit d'un concours de saisie de biens meubles corporels :
 - concours de saisies conservatoires : communication entre co-saisissants (signification du PV de saisie puis de l'acte de conversion au premier saisissant) et répartition au moment de la vente entre les créanciers à condition que les saisies conservatoires aient été converties,
 - concours d'une saisie conservatoire avec une saisie-vente : si la saisie-vente est antérieure : la saisie conservatoire postérieure n'est pas nulle mais ne pourra produire effet qu'en cas de mainlevée de la saisie-vente : signification du PV de saisie vente au premier saisissant ; il en est de même des propositions de vente amiable ; une fois les biens vendus, la créance justifiant la mesure conservatoire sera alors consignée entre les mains de l'officier vendeur jusqu'à l'obtention du titre ;
- soit d'un concours de saisies conservatoires de créances : un bien peut faire l'objet de plusieurs saisies conservatoires ; mais une somme rendue indisponible par une première saisie conservatoire ne peut pas faire l'objet d'une deuxième saisie conservatoire de créances.

C. La pénétration dans les lieux

Lorsque la saisie conservatoire est pratiquée entre les mains d'un tiers dans les locaux d'habitation de ce dernier, elle doit être autorisée par le juge, comme en matière de saisie-vente, quand bien même les textes ne l'ont pas prévu.

D. Incidence d'une procédure collective

Une mesure conservatoire n'est valable que si elle est pratiquée avant la date de cessation des paiements (article L. 632-1 7° du Code de commerce).

En cas de saisie conservatoire de biens meubles corporels, toute la procédure jusqu'à la vente des biens saisis doit impérativement intervenir avant le jugement d'ouverture.

En cas de saisie conservatoire de créances, elle ne conservera son effet que si elle a été convertie en saisie-attribution avant le jugement d'ouverture de la procédure collective, quand bien même elle aurait été régularisée en période suspecte, sauf si le créancier avait connaissance de l'état de cessation des paiements de son débiteur.

Titre 2. Les contestations soulevées par le débiteur

Elles sont de deux sortes :

- il peut s'agir de contestations quant à la validité de saisie conservatoire : compétence du juge de l'exécution ou du président du tribunal de commerce du lieu où demeure le débiteur en cas de saisie sans autorisation ; sinon, compétence du juge qui a autorisé la mesure en cas de saisie avec autorisation ;
- il peut s'agir d'autres contestations (notamment celles relatives à l'exécution de la mesure) : compétence du juge de l'exécution du lieu de situation des biens saisis, que la mesure ait été prise avec ou sans autorisation du juge de l'exécution.

ANNEXE 1 : trame type d'une requête aux fins d'autorisation de pratiquer une mesure conservatoire

A Monsieur le juge de l'exécution

OU

A Monsieur le président du tribunal de commerce du lieu où demeure le débiteur

DESIGNATION DU REQUERANT (article 58 du Code de procédure civile)

- pour les personnes physiques : nom, prénoms, profession, domicile, nationalité, date et lieu de naissance ;
- pour les personnes morales : forme, dénomination, siège social et représentant légal

AYANT POUR MANDATAIRE : désignation du mandataire

A L'HONNEUR DE VOUS EXPOSER (objet de la demande – article 58 du Code de procédure civile)

QU'IL EST CREANCIER DE :

- DESIGNATION DU DEBITEUR : article 58 du Code de procédure civile

- pour les personnes physiques : nom, prénoms, domicile ;
- pour les personnes morales : dénomination et siège social

- ORIGINE ET MONTANT DE LA CREANCE + EXPOSE DES CIRCONSTANCES MENACANT LE RECOUVREMENT DE LADITE CREANCE

La créance du requérant est fondée en son principe et les circonstances sus-évoquées constituent la preuve que son recouvrement est menacé.

Le requérant est donc fondé à mettre en place une mesure conservatoire sous la forme de...
(désignation de la mesure conservatoire sollicitée et des biens sur laquelle elle porte).

En conséquence, il sollicite par la présente requête l'autorisation de mettre en œuvre ladite mesure, conformément aux dispositions des articles R. 211-12 du Code des procédures civiles d'exécution et R. 511-1 à 3 du Code des procédures civiles d'exécution, faute pour lui de disposer d'un des titres prévus à l'article L. 511-2 du Code des procédures civiles d'exécution.

Le tout pour la garantie et la conservation d'une créance qu'il vous prie d'évaluer à : **évaluation de la créance (... euros)**, compte tenu du fait qu'une instance judiciaire doit être introduite et qu'outre les frais et les dépens qui seront mis à la charge du débiteur, s'ajouteront, selon ce qu'il est raisonnable d'escompter, d'autres condamnations pécuniaires complémentaires au titre des intérêts au taux légal, des dommages et intérêts et d'une indemnité sur le fondement de l'article 700 du Code de procédure civile.

Présentée en double exemplaire (article 494 du Code de procédure civile).

Fait à : **lieu de la rédaction de la requête**

Le : **date de la requête** (article 58 du Code de procédure civile)

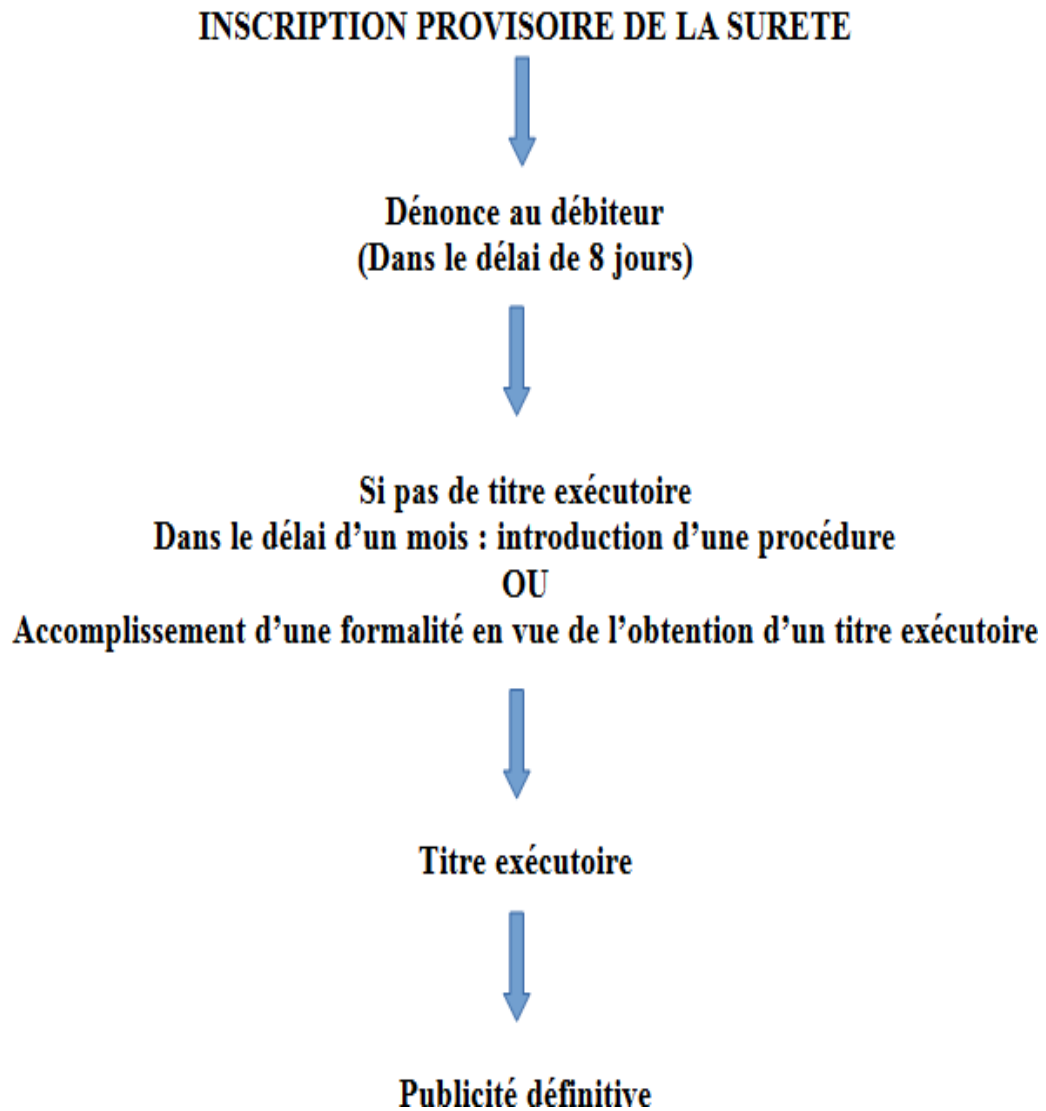
PIECES ANNEXEES A LA PRESENTE REQUETE - pièces sur lesquelles la requête est fondée (article 494 du Code de procédure civile).

Coût de la requête

Signature du commissaire de justice mandataire (article 58 du Code de procédure civile)

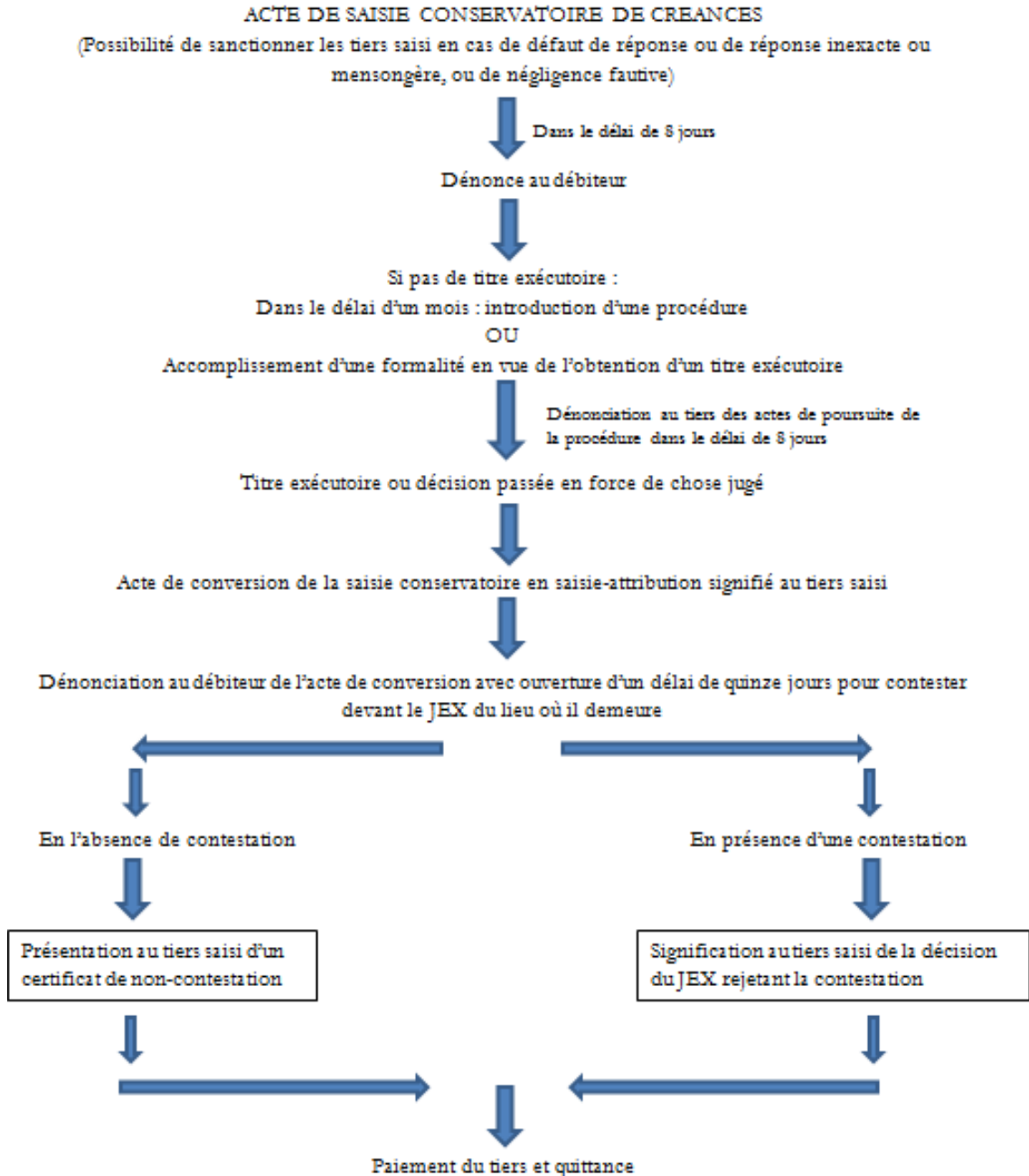
ANNEXE 2 : schéma d'inscription d'une sûreté provisoire

Schéma général (étapes et délais) pour inscription d'une sûreté provisoire



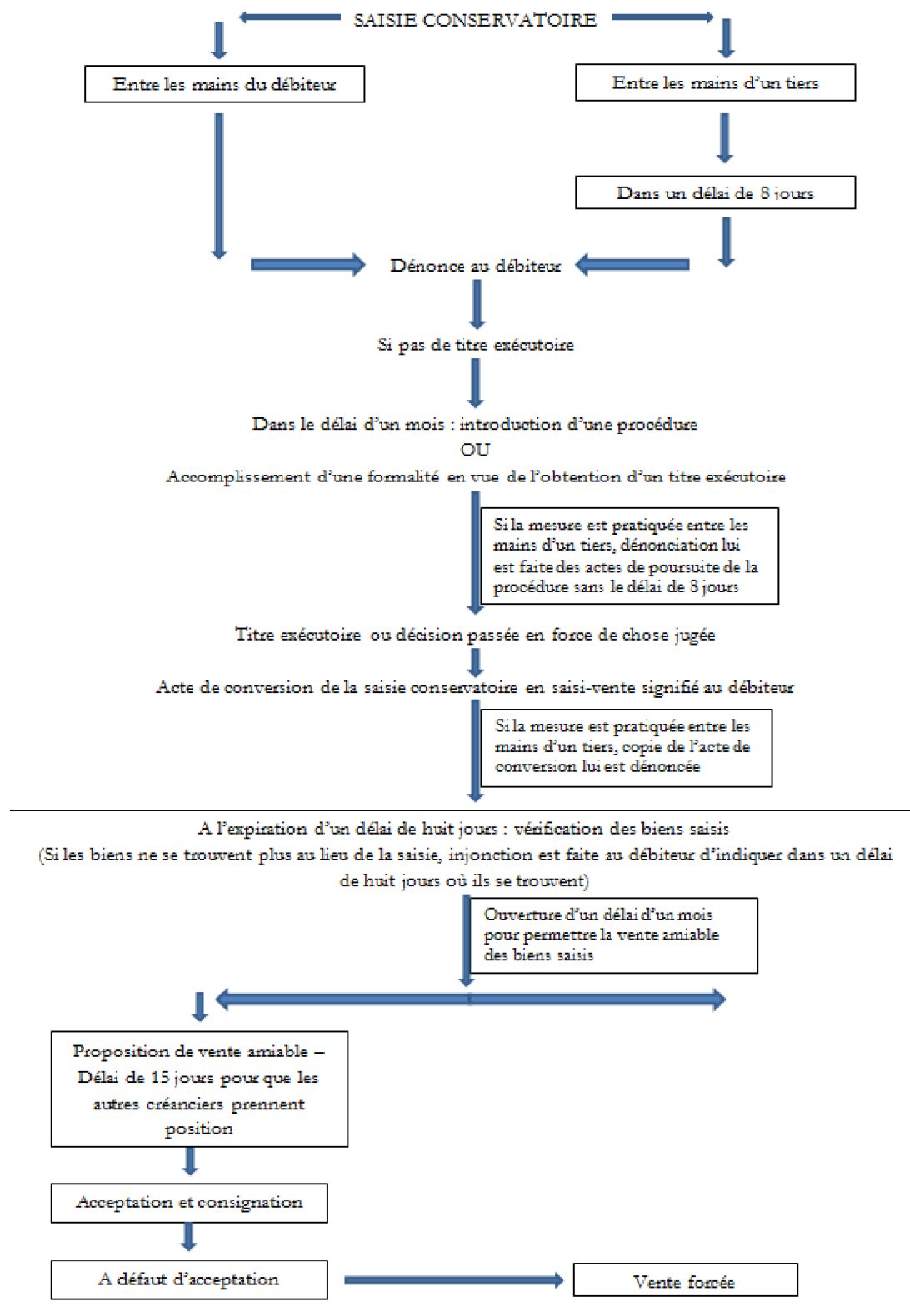
ANNEXE 3 : schéma de saisie conservatoire de créances

Schéma général d'une procédure conservatoire de créances



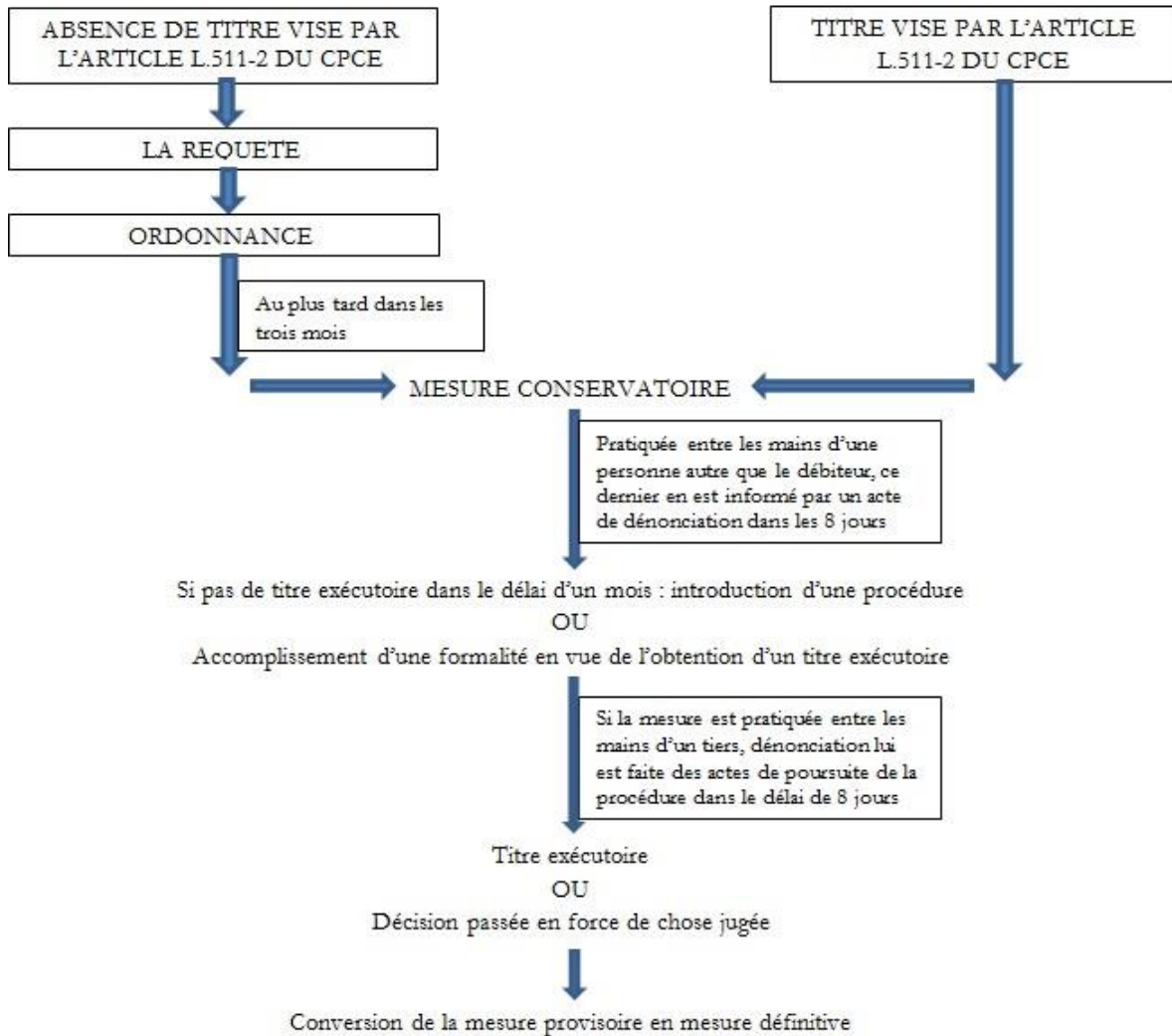
ANNEXE 4 : schéma de saisie conservatoire sur un meuble corporel sans incident

Schéma général d'une procédure conservatoire sur un meuble corporel sans incident



ANNEXE 5 : schéma de saisie conservatoire sur un meuble corporel sans incident

Schéma général d'une procédure conservatoire



ANNEXE 6 : articles 58 et 494 du CPC

Article 58 du CPC

La requête ou la déclaration est l'acte par lequel le demandeur saisit la juridiction sans que son adversaire en ait été préalablement informé.

Elle contient à peine de nullité :

- pour les personnes physiques : l'indication des noms, prénoms, profession, domicile, nationalité, date et lieu de naissance du demandeur ;
- pour les personnes morales : l'indication de leur forme, leur dénomination, leur siège social et de l'organe qui les représente légalement ;
- L'indication des noms, prénoms et domicile de la personne contre laquelle la demande est formée, ou, s'il s'agit d'une personne morale, de sa dénomination et de son siège social ;
- L'objet de la demande.

Sauf justification d'un motif légitime tenant à l'urgence ou à la matière considérée, en particulier lorsqu'elle intéresse l'ordre public, la requête ou la déclaration qui saisit la juridiction de première instance précise également les diligences entreprises en vue de parvenir à une résolution amiable du litige.

Elle est datée et signée.

Article 494 du CPC

La requête est présentée en double exemplaire. Elle doit être motivée. Elle doit comporter l'indication précise des pièces invoquées.

Si elle est présentée à l'occasion d'une instance, elle doit indiquer la juridiction saisie.

En cas d'urgence, la requête peut être présentée au domicile du juge.

ANNEXE 7 : articles R. 511-1 ; R. 511-2 et R. 511-3 du CPCE

Article R. 511-1 du CPCE

La demande d'autorisation prévue à l'article L.511-1 est formée par requête.

Sauf dans les cas prévus à l'article L.511-2 une autorisation préalable du juge est nécessaire.

Article R. 511-2 du CPCE

Le juge compétent pour autoriser une mesure conservatoire est celui où demeure le débiteur.

Article R. 511-3 du CPCE

Toute clause contraire aux articles L.511-3 ou R.511-2 est réputée non avenue. Le juge saisi doit relever d'office son incompétence.

QCM sur les mesures conservatoires

1. La contestation d'un acte de conversion de saisie conservatoire de créance en saisie-attribution doit être :

- a) portée devant le juge de l'exécution du lieu où demeure le débiteur
- b) dénoncée par LRAR à l'huissier de justice instrumentaire
- c) portée à la connaissance du tiers par lettre simple

2. En matière de sûreté judiciaire, la publicité définitive conserve la sûreté pendant :

- a) un an
- b) trois ans
- c) dix ans

3. En cas de vente du bien avant la prise de la publicité définitive, et si le prix a été régulièrement consigné, vous devez :

- a) inscrire la publicité définitive en urgence
- b) signifier le titre du créancier à la personne chargée de la répartition du prix
- c) faire une déclaration de créance

4. Laquelle de ces mesures d'exécution ne trouve pas son corollaire parmi les mesures conservatoires :

- a) la saisie des valeurs mobilières
- b) la saisie des rémunérations
- c) la saisie des biens placés dans un coffre-fort

5. Si le débiteur entend contester l'exécution de la mesure, il doit s'adresser :

- a) au juge de l'exécution du lieu où demeure le débiteur
- b) au juge de l'exécution du lieu où sont situés les biens saisis
- c) au président du tribunal de commerce du lieu où sont situés les biens saisis

6. La publicité définitive donne rang à la sûreté :

- a) à la date de la publicité définitive
- b) à la date de la publicité provisoire
- c) deux mois après la date de la formalité initiale

7. La dénonciation au débiteur d'un acte de conversion de saisie conservatoire de créances en saisie-attribution doit être faite :

- a) dans un délai de 8 jours
- b) dans un délai de 15 jours
- c) sans délai

8. Le créancier qui dépose une requête en injonction de payer afin d'obtenir un titre exécutoire à la suite d'une mesure conservatoire et qui voit sa demande rejetée peut à nouveau saisir le juge du fond :

- a) dans le mois suivant l'exécution de la mesure conservatoire
- b) dans le mois suivant le dépôt de la requête en injonction de payer
- c) dans le mois suivant l'ordonnance de rejet

9. Un procès-verbal de saisie conservatoire de biens meubles corporels pratiqué en vertu d'une obligation notariée, doit contenir, à peine de nullité :

- a) mention détaillée du titre
- b) copie de l'acte notarié
- c) copie du titre avec présentation obligatoire de l'original

10. Le délai d'un mois ouvert au débiteur pour procéder à la vente amiable des biens meubles corporels initialement saisis à titre conservatoire court à compter :

- a) du procès-verbal de saisie conservatoire
- b) de l'acte de conversion
- c) de l'acte de vérification des biens saisis

Sommaire des annexes

ANNEXE 1 : trame type d'une requête aux fins de pratiquer une mesure conservatoire

ANNEXE 2 : schéma d'inscription d'une sûreté provisoire

ANNEXE 3 : schéma de saisie conservatoire de créances

ANNEXE 4 : schéma de saisie conservatoire sur un meuble corporel sans incident

ANNEXE 5 : schéma général d'une procédure conservatoire

ANNEXE 6 : articles 58 et 494 du CPC

ANNEXE 7 : articles R. 511-1, R. 511-2 et R. 511-3 du CPC