

Présentation du greffe

Le greffe du tribunal de commerce de Paris est une société civile professionnelle (SCP). Le greffe est dirigé par quatre greffiers associés, officiers publics et ministériels, Madame Sylvie REGNARD, Messieurs Philippe BOBET, Dieudonné MPOUKI et Thomas DENFER.

Le greffe en chiffres

- 208 salariés, dont 44 greffiers assermentés (au 31 décembre 2018)
- Tous dossiers confondus, le greffe a traité en 2018, 149 314 dossiers de formalités légales au registre du commerce et des sociétés (RCS) relatifs aux 426 626 entreprises en activité à Paris et 64 517 décisions de justice. Il a enregistré 69 166 inscriptions de privilèges et de nantissements. Les juges de la Délégation de la Prévention ont aussi traité 1405 dossiers concernant des dirigeants d'entreprises rencontrant des difficultés économiques.

Moyens informatiques

Le parc informatique :

Il est composé de 36 serveurs bureautiques, de 133 PC de bureau, 13 PC portables, de 146 terminaux Wyse, 133 imprimantes connectées en réseau, 8 tablettes numériques équipées de l'applicatif Lutecia mobile, dont 2 pour les représentants du Parquet. Le greffe dispose aussi de 4 scanners de production dédiés au pôle de Gestion Electronique des Documents (GED).

Outils mis à disposition sur les stations de travail :

- Progiciel Lutecia, l'application « métier » du greffe du tribunal de commerce de Paris.

Il a pour fonction de permettre aux utilisateurs de :

- ✓ Saisir et consulter les informations judiciaires et extra-judiciaires
 - ✓ Echanger des données avec nos partenaires (BODACC, INPI, INSEE, Infogreffe, journaux d'annonces légales, etc.)
 - ✓ Générer des documents (extraits RCS (« k bis »), procès-verbaux de dépôts, maquettes de jugements, modèles de courriers, convocations, etc.)
 - ✓ Accéder aux documents électroniques (images scannées des formulaires déclaratifs et pièces justificatives, actes de sociétés, comptes annuels, jugements et ordonnances rendus par le tribunal, etc.) produits et rendus disponibles par le système de Gestion Electronique de Documents (GED).
 - ✓ Superviser l'activité des services du greffe.
- Outils bureautiques
 - Messagerie interne et externe
 - Intranet avec un « bureau virtuel des services »

■ ■ ■ **Services et informations proposés en ligne par le greffe** ■ ■ ■

Les services dématérialisés du site Internet www.greffe-tc-paris.fr et la bibliothèque de fiches pratiques en ligne

Lancé en juillet 2000, www.greffe-tc-paris.fr propose aux **entrepreneurs parisiens et à leurs conseils**, via le portail Infogreffe, de réaliser ou de préparer en ligne leurs formalités légales d'immatriculation, de modification ou de radiation d'entreprise du registre du commerce et des sociétés. Ils peuvent aussi déposer leurs comptes annuels. Les entrepreneurs rencontrant des difficultés pour recouvrer une créance impayée ont la possibilité de préparer et d'adresser au greffe leur requête d'injonction de payer de façon dématérialisée. La préparation du dossier et l'envoi s'effectuent rapidement en quelques clics.

Hormis l'immatriculation et le dépôt des comptes annuels, qui peuvent être effectués librement par simple règlement carte bancaire, l'entrepreneur ou son conseil doit être muni d'un certificat électronique référencé par les autorités de certification de la sphère publique pour dématérialiser complètement ces formalités.

Une bibliothèque de plus de 350 fiches pratiques sur les procédures et les formalités légales auprès du greffe et du tribunal sont disponibles en libre accès.

Le site a enregistré près de 3,5 millions de consultations uniques en 2018.

L'espace judiciaire du site

Le greffe du tribunal de commerce de Paris réserve sur son site un accès privilégié et sécurisé aux juges du tribunal de commerce de Paris et aux professionnels du droit.

Ses fonctionnalités sont :

Pour le président et les juges du tribunal : un bureau électronique où ils peuvent consulter la documentation « qualité » de la juridiction, visualiser leur agenda, la liste de leur affaires et des dossiers afférents, utiliser une bibliothèque juridique en ligne et la mise à disposition d'un ensemble de trames de jugement adaptées.

Pour les avocats : consulter les audiences, la liste et l'historique des affaires placées devant le tribunal et dont ils ont la charge, communiquer au greffe leurs courriers de demandes de sortie de rôle, de rétablissement, etc.

Pour les administrateurs et mandataires judiciaires : la consultation de leurs dossiers de redressement et de liquidation judiciaires.

Pour le Parquet : accès aux affaires de contentieux et de référé ainsi qu'aux dossiers de redressement et de liquidation judiciaires.

Pour les administrateurs et mandataires judiciaires : la consultation de leurs dossiers de redressement et de liquidation judiciaires.

Pour les commissaires aux comptes : la faculté de saisir et de transmettre leur compte rendu de fin de mission lorsqu'ils ont été désignés par le tribunal.

Pour les chefs d'entreprise et les avocats : en accès libre sur ce volet judiciaire : la commande de copies de jugements et d'ordonnances de référé.

Pour les mandataires en formalités légales et les avocats disposant d'un compte au greffe, les représentants de l'URSSAF : accès sans coût à un espace « client en compte » permettant un suivi « métier » et comptable de leurs formalités légales et procédures déposés au greffe.

Depuis juin 2014, les juridictions commerciales sont disponibles sur e-barreau

Les avocats peuvent communiquer avec le tribunal et le greffe en utilisant le portail des avocats des greffes des tribunaux de commerce, une solution nationale mise en place par Infogreffe. L'accès sécurisé s'effectue en s'authentifiant sur le Réseau Privé Virtuel des Avocats (eBarreau) à l'aide d'un certificat électronique.

Après inscription auprès du greffe du tribunal de commerce, l'avocat peut enrôler une affaire en déposant une assignation, demander un renvoi d'affaire à une autre audience, transmettre des conclusions, consulter et suivre ses affaires. Un moteur de recherche permet à l'avocat d'affiner l'accès à ses dossiers. La dématérialisation peut être totale ou partielle, le papier étant accepté à certains stades de la procédure.

Un gain de temps significatif observé :

Pour les avocats : les échanges avec le greffe sont accélérés.

Pour les juges : l'assignation peut être récupérée et intégrée dans le corps du jugement.

Pour les justiciables : un gain de temps pour obtenir une décision du tribunal.

Diffusion des informations légales sur les entreprises

Les greffes des tribunaux de commerce proposent des informations légales sur la situation juridique, économique et financière des entreprises, dont ils veillent à la diffusion rapide et fiable à travers l'Internet et le téléphone.

Le site www.infogreffe.fr permet la visualisation et la commande des documents consultables sur ses serveurs informatiques, ainsi qu'une communication facilitée par la mise en place d'une messagerie.

Un n° d'appel Infogreffe 0 899 01 11 11¹ pour obtenir une lecture sommaire de l'extrait k bis d'une entreprise et d'autres informations légales la concernant (activité, radiation ou procédure collective éventuelle). Il permet également de commander un extrait, de poser gratuitement des surveillances et de recevoir des alertes par e-mail ou par SMS.

L'espace « commandes » du site www.greffe-tc-paris.fr, pour obtenir des documents officiels par courrier ou coursier ou encore visualiser des informations légales à titre de simple renseignement sur les entreprises parisiennes.

■ ■ ■ Le greffe à l'écoute de ses clients ■ ■ ■

Le centre d'appels au 0 891 01 75 75²

Le greffe met à la disposition de ses clients des services téléphoniques pour obtenir instantanément une réponse à une question sur les obligations légales et comptables des entreprises, le suivi de leur dossier, etc.

- 6 téléconseillers répondent immédiatement aux demandes d'information ou d'assistance sur des dossiers de formalités légales, renseignent sur les procédures au greffe et au tribunal, etc.
- Le Serveur Vocal Interactif permet de suivre le traitement d'un dossier de formalité déposé au registre du commerce, le dépôt de comptes annuels. Il renseigne sur la date du contrôle juridique de la formalité, et son acceptation consécutive ou l'indication du refus temporaire. Plus de 50 messages oraux sont disponibles pour s'informer sur les démarches, les pièces à fournir et les coûts.

Les petits déjeuners greffe/nouveaux entrepreneurs

Les entrepreneurs qui ont immatriculé leur entreprise au RCS depuis moins d'un an sont conviés à un petit déjeuner bimensuel d'information sur les formalités qu'ils peuvent être amenés à effectuer dans les deux ans suivant le démarrage de leur activité, ainsi qu'une présentation du site Internet www.greffe-tc-paris.fr et des outils en ligne qui facilitent la préparation et l'envoi dématérialisé des dossiers de formalité auprès du greffe. Plus de 4 000 nouveaux créateurs d'entreprises ont participé à ces réunions en l'espace de 15 ans.

¹ 0,30 € TTC / mn

² 0,30 € TTC/mn

Campagnes de sondage de satisfaction aux guichets d'accueil

Le greffe interroge régulièrement les clients à la sortie des guichets pour connaître leur opinion sur le délai d'attente, la qualité de l'accueil, la durée de l'entretien, la qualité de l'information et les réponses obtenues. 81 % des personnes interrogées durant la campagne de mars 2018 se sont déclarées « satisfaites » ou « très satisfaites » de la qualité de service.

Tous guichets confondus, le délai d'attente moyen pour être servi s'est établi à 08 mn en 2018 pour un temps d'entretien moyen de 9 mn.

Le registre du commerce et des sociétés (RCS) Le registre spécial des agents commerciaux

Le registre du commerce et des sociétés a été créé en France en 1919 pour enregistrer en un seul lieu les acteurs économiques, dater et assurer la conservation des documents sociaux. Il s'agissait à l'origine d'un simple répertoire de renseignements sans garantie véritable offerte et ne produisant que des effets juridiques limités.

Au fil du temps, le législateur a fait évoluer le RCS par le biais de nombreuses réformes. Désormais, l'immatriculation produit des effets de droit et octroie des garanties certaines. Les informations juridiques, économiques et financières sur les entreprises vérifiées et validées par les greffiers sont accessibles à tous sur Internet.

Confié au greffier du tribunal de commerce qui assure à la fois la vérification et la diffusion des informations qu'il contient, le registre du commerce et des sociétés est placé sous la surveillance du président ou d'un juge-commissaire.

■ ■ ■ Quelles sont les missions du greffier en matière de RCS ? ■ ■ ■

L'inscription au registre du commerce et des sociétés entraîne des effets juridiques importants : elle octroie la personnalité morale aux sociétés et confère au commerçant (personne physique) la présomption de commercialité.

Lors de chacune des étapes de sa constitution, de ses modifications ou de sa disparition, l'entreprise (commerçant, entrepreneur individuel, société commerciale ou civile, GIE, etc.) est tenue de déclarer les événements au greffe par la voie du Centre de Formalités des Entreprises (CFE) ou directement au greffe. De son côté, le greffe est CFE pour les sociétés civiles et autres que commerciales.

Depuis le 19 décembre 2014, outre les commerçants, les sociétés commerciales, les sociétés civiles et les groupements, le greffe immatricule (ou réimmatricule) les auto-entrepreneurs au registre du commerce et des sociétés. Contrairement aux dispositions en vigueur pour l'immatriculation des autres statuts juridiques, le greffier inscrit les auto-entrepreneurs à titre gratuit.

Le greffier vérifie la conformité des pièces du dossier avec les textes législatifs et réglementaires, puis établit **l'extrait du Registre du commerce et des sociétés** (ou extrait k bis) qui justifie de l'existence juridique de la société, et permet au commerçant de « prouver » son statut. Il donne la situation au registre du commerce et des sociétés à la date à laquelle il est établi.

Véritable fiche d'identité juridique de l'entreprise, **l'extrait du registre du commerce et des sociétés fait l'objet d'une diffusion très large auprès des acteurs économiques** soucieux d'avoir une connaissance exacte d'une entreprise (partenaires, concurrents ...). Dans le même esprit, les comptes annuels des sociétés commerciales doivent obligatoirement être déposés au greffe, et sont librement communiqués à toute personne qui en fait la demande.

Dépositaire de ces informations qu'il certifie conformes à l'original déposé, **le greffier a pour mission d'en assurer la diffusion**. Cette diffusion est notamment assurée sur l'Internet essentiellement.

■ ■ ■ **Que contient le RCS ?** ■ ■ ■

Il contient :

Un registre d'entrée mentionnant par ordre chronologique les déclarations qui arrivent journalièrement au greffe (immatriculations, modifications et radiations).

Les dossiers individuels qui comprennent toutes les déclarations faites à l'immatriculation, lors des modifications statutaires ultérieures et jusqu'à la radiation.

Les dossiers annexes contenant les actes et les pièces déposés par les personnes morales.

Un fichier tenu par ordre alphabétique.

Un numéro d'immatriculation est attribué à chaque dossier à partir du numéro unique d'identification transmis par l'INSEE, qui figure sur l'extrait k bis.

Le greffier transmet au BODACC³ les immatriculations, les modifications et les radiations pour publication au Journal Officiel. Il adresse ensuite le double des déclarations, des actes et des comptes annuels des sociétés commerciales à l'INPI⁴, qui les centralise dans un registre national du commerce.

■ ■ ■ **Le registre spécial des agents commerciaux** ■ ■ ■

Le greffe est également Centre de Formalités des Entreprises (CFE) pour les agents commerciaux, qui sont des mandataires travaillant à titre indépendant, et tient le registre spécial des agents commerciaux.

Qu'il soit personne physique, morale ou société, l'agent commercial est tenu de s'immatriculer avant de commencer son activité. L'inscription est valable 5 ans.

■ ■ ■ **Comment préparer un dossier de formalité légale ?** ■ ■ ■

L'entrepreneur ou son conseil ont le choix entre deux modes d'emploi pour préparer une formalité d'immatriculation, modifier un dossier ou radier l'entreprise du registre du commerce et des sociétés.

Préparer un dossier de formalité RCS sur le site Internet www.greffe-tc-paris.fr et l'adresser au greffe par courrier

Le déclarant télécharge, complète puis imprime la liasse déclarative CERFA correspondant à son statut juridique et sa formalité.

Il complète sa demande en joignant les statuts et les pièces justificatives à l'appui de sa formalité (identité, domicile, etc.).

Il adresse son dossier complet au greffe par voie postale ou le dépose aux guichets d'accueil aux heures d'ouverture.

A noter : il est également possible demander la liasse déclarative CERFA auprès des services du greffe.

Préparer un dossier de formalité sur www.greffe-tc-paris.fr, via le portail Infogreffe, puis l'adresser au greffe de façon dématérialisée

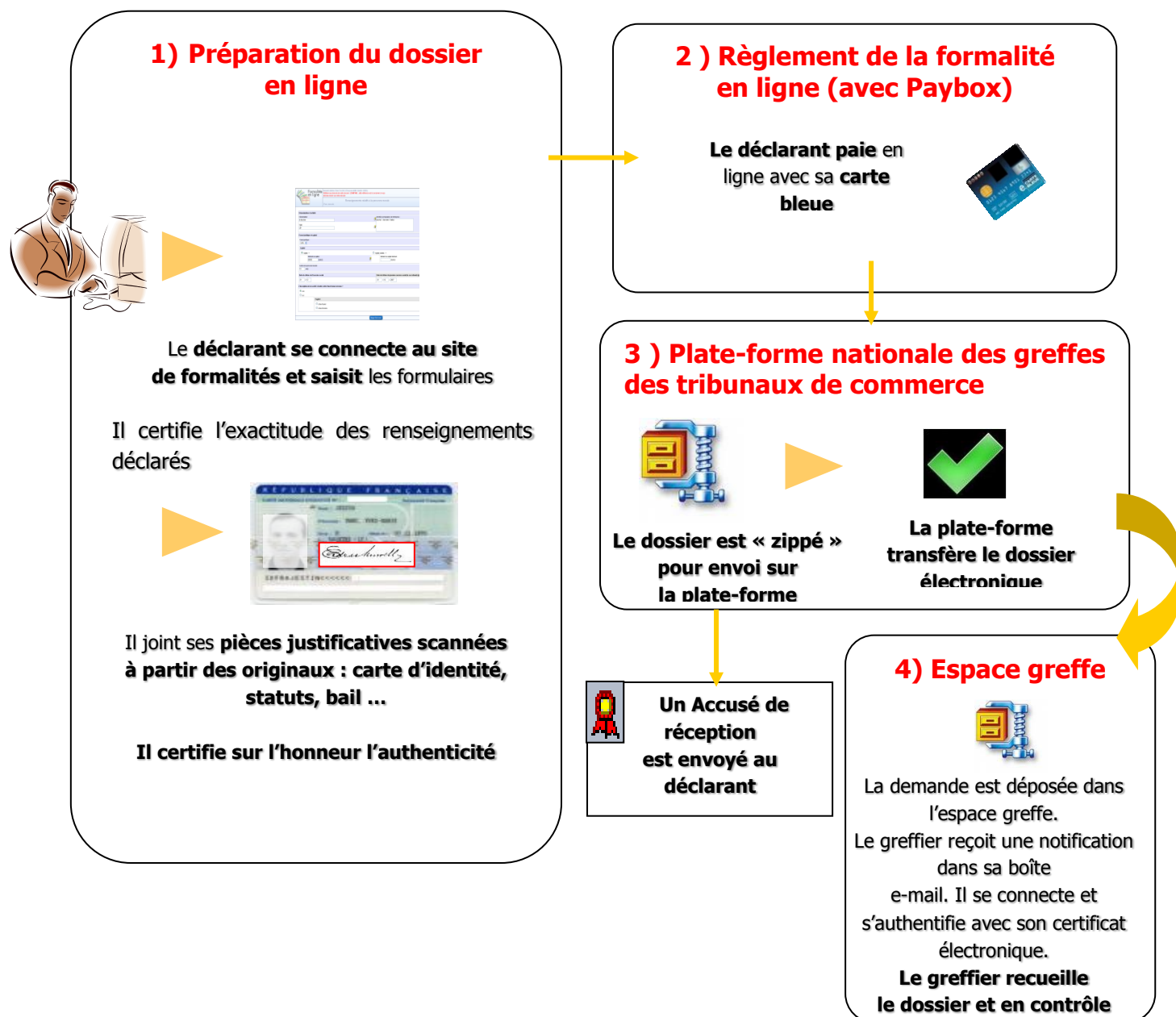
La préparation d'un dossier d'immatriculation, puis son envoi dématérialisé au greffe s'effectue en quelques étapes simples. (Cf schéma page suivante). L'envoi d'un dossier de modification dématérialisé est subordonné à l'utilisation d'un certificat de signature électronique référencé.

Ce certificat permet de s'authentifier sur des sites Internet, et de signer des documents, des mails, etc.. en toute sécurité et confidentialité.

³ Bulletin Officiel des Annonces Civiles et Commerciales

⁴ Institut National de la Propriété Industrielle

■ ■ ■ Schéma de fonctionnement d'une formalité d'immatriculation dématérialisée au RCS ■ ■ ■



■ ■ ■ Comment contacter le RCS ? ■ ■ ■

Pour obtenir une réponse personnalisée à des questions concernant des formalités, suivre sa formalité déposée au RCS (dossier ou comptes annuels)

Contactez le centre d'appels du greffe au 0 891 01 75 75 (0,30 €/mn après mise en relation avec un téléconseiller, attente et serveur vocal gratuits). Les informations relatives au suivi du dossier comportent l'indication de la date de contrôle juridique du dossier et son acceptation ou l'indication éventuelle du refus temporaire avec les motifs et les documents à fournir.

Pour obtenir une réponse personnalisée à des questions juridiques, être orienté dans ses formalités

Posez vos questions par e-mail aux juristes : sde@greffe-tc-paris.fr (questions et informations sur les formalités légales) et comptes@greffe-tc-paris.fr (dépôt des comptes annuels).

Pour faire rectifier immédiatement une erreur matérielle sur votre extrait Kbis

3 moyens à votre disposition pour contacter le greffe :

E-mail : serviceclient@greffe-tc-paris.fr

Tél. : 01 76 62 00 82

Fax : 01 44 41 54 87

Le registre de bénéficiaires effectifs

L'ordonnance du 1er décembre 2016 a institué les articles L.561- 46 et suivants du code monétaire et financier relatifs au bénéficiaire effectif. Cette ordonnance a été complétée par le décret n° 2017-1094 du 12 juin 2017 relatif au registre des bénéficiaires effectifs ainsi que par l'arrêté du 1er août 2017 relatif aux tarifs réglementés des greffiers des tribunaux de commerce.

Le bénéficiaire effectif s'entend de toute personne physique possédant directement ou indirectement plus de 25 % du capital ou des droits de vote, ou, à défaut, la personne exerçant un contrôle sur les organes de direction ou de gestion. Les entités assujetties au dépôt de cette déclaration en annexe du registre du commerce et des sociétés sont : les sociétés commerciales, les sociétés civiles, les G.I.E. Ces entités ont l'obligation de déposer en annexe du registre du commerce et des sociétés un document relatif au bénéficiaire effectif ainsi qu'aux modalités de contrôle qu'il exerce sur l'entreprise.

■ ■ ■ Modalités de dépôt ■ ■ ■

Le document doit être déposé au greffe du tribunal de commerce pour être annexé au registre du commerce et des sociétés.

Le document doit être déposé lors de l'immatriculation ou dans les 15 jours à compter de la délivrance du récépissé du dépôt de création d'entreprise.

L'entité est tenue de déposer un nouveau document dans le délai de trente jours à compter de tout fait et acte rendant nécessaire, la rectification ou le complément des informations qui sont mentionnés dans le document initial. Les déclarations peuvent être effectuées par voie dématérialisée.

Le document doit être daté et signé en original par le représentant légal de la société.

Le dépôt électronique du document est possible.

Contenu de la déclaration :

✓ S'agissant de la société ou de l'entité juridique :

Sa dénomination ou raison sociale, sa forme juridique, l'adresse du siège social et, le cas échéant, son numéro d'identification complété par la mention RCS suivie de la ville où se trouve le greffe où elle est immatriculée.

S'agissant du bénéficiaire effectif :

- ✓ Les noms
- ✓ Nom d'usage
- ✓ Pseudonyme
- ✓ Prénoms
- ✓ Date et lieu de naissance
- ✓ Nationalité
- ✓ Adresse personnelle de la personne physique
- ✓ Les modalités du contrôle exercé sur la société ou l'entité juridique

✓ La date à laquelle la ou les personnes physiques sont devenues le bénéficiaire effectif de la société ou de l'entité juridique.

Communication du document : Seules certaines catégories de personnes désignées règlementairement bénéficient d'un droit de communication :

- ✓ 18 entités listées par l'article R.561-27 du code monétaire et financier
- ✓ les entités assujetties à la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme
- ✓ toute personne justifiant d'un intérêt légitime, sur ordonnance rendue par le juge commis à la surveillance du registre du commerce et des sociétés.
- ✓ Les sociétés déjà immatriculées au registre du commerce et des sociétés ont jusqu'au 1er avril 2018 pour régulariser le dépôt de ce document.

Sanctions prévues par le texte :

En application de l'article L.561-49 du code monétaire et financier « Le fait de ne pas déposer au registre du commerce et des sociétés le document relatif au bénéficiaire effectif requis en application du deuxième alinéa de l'article L. 561-46 ou de déposer un document comportant des informations inexactes ou incomplètes est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 € d'amende. »

Les registres des privilèges, des nantissements et des gages

A l'image des hypothèques sur les immeubles et du gage sur les automobiles, les privilèges, les nantissements et les gages sont des garanties d'origine conventionnelle ou légale qui permettent au créancier d'un commerçant ou d'une société (banque, administration fiscale, sécurité sociale) de s'assurer du paiement des sommes qui lui sont dues.

Pour produire leurs pleins effets, ces garanties doivent être publiées sur des registres tenus par le greffier du tribunal. Le greffier assure également diverses publicités relatives aux sûretés.

■ ■ Les registres des privilèges et des nantissements ■ ■

Les inscriptions de ces garanties sont faites auprès du greffier du tribunal de commerce qui en vérifie la conformité avec les textes et les actes fournis.

Les renseignements portant sur ces inscriptions peuvent être délivrés à tout intéressé sous forme d'état signé par le greffier. L'état des privilèges et des nantissements ainsi que l'état des gages fait apparaître le montant des sommes dues par une entreprise à ses créanciers, et permet de connaître son état d'endettement.

Sont enregistrées au greffe les inscriptions suivantes :

- **Le privilège de la sécurité sociale et des caisses complémentaires.** Il garantit le paiement des cotisations impayées de sécurité sociale et d'allocations familiales
- **Le privilège du trésor en matière fiscale,** porte sur l'ensemble des impositions impayées quel qu'en soit leur type (contributions directes : impôt sur les sociétés, taxes foncières... et contributions indirectes : droits de douane ...).

Ces deux inscriptions de privilèges reflètent les incidents de paiements rencontrés par une entreprise. **L'entreprise qui n'est pas en mesure de régler ses cotisations sociales et ses impôts risque de connaître des difficultés à régler ses autres créanciers.**

- **Le privilège du vendeur de fonds de commerce**
- **Le nantissement sur fonds de commerce,**
Souvent assorti au **privilège du vendeur** et pour le même montant, mais pouvant être totalement indépendant (nantissement conventionnel, nantissement judiciaire). Il garantit au vendeur ou au prêteur (banque ...) d'être payé par préférence aux autres créanciers sur la vente du fonds de commerce.
- **Le nantissement de l'outillage** et matériel d'équipement.
- **Le nantissement de parts de sociétés civiles.** Les parts sociales d'une société civile représentent un élément du patrimoine d'un associé, susceptible d'être nanti.
- **Les opérations de crédit bail en matière mobilière.** Elles indiquent les matériels que l'entreprise utilise pour son exploitation, sans en avoir la propriété, puisque financés par crédit-bail.

- **Les contrats de location et les contrats de vente assortis d'une clause de réserve de propriété.** Ils permettent au propriétaire d'un bien de faire reconnaître son droit de propriété dans l'éventualité d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaires.
- **Les protêts et certificats de non-paiement des chèques.** Ils permettent au porteur d'un effet de commerce de prouver qu'un effet est resté impayé, et de permettre l'exercice des recours contre tous les signataires.

La validité de ces garanties dépend de leur date d'inscription au greffe (généralement dans les 15 jours) ; par ailleurs leur durée est variable (jusqu'à 10 ans renouvelable), et enfin, ces privilèges font entre eux l'objet d'un classement selon leur nature (privilèges généraux et privilèges spéciaux).

L'information relative aux incidents de paiement, nantissements et privilèges est précieuse non seulement pour le président du tribunal, chargé d'une mission de prévention des difficultés des entreprises, mais également pour tous les acteurs économiques soucieux de connaître avec exactitude la situation financière de leurs partenaires ou concurrents.

■ ■ ■ *Les registres des gages* ■ ■ ■

Le registre des gages des stocks

Les stocks détenus par une personne morale de droit privé ou une personne physique peuvent être donnés en gage à un établissement de crédit qui lui a consenti un crédit. La garantie de l'établissement de crédit est constituée par les stocks, jusqu'au remboursement complet des sommes avancées.

Le débiteur reste en possession des stocks donnés en gage. Tout crédit peut être garanti par le gage des stocks, à condition qu'il découle de l'exercice d'une activité professionnelle. Le gage est constitué par l'établissement d'un écrit.

Le gage des stocks ne produit plein effet que s'il est inscrit sur un registre tenu par le greffier du tribunal dans le ressort duquel le débiteur a son siège social ou son domicile, selon le cas. Pour les constituants personnes physiques, c'est le domicile et non le lieu d'exercice qui détermine le greffe du tribunal qui est compétent pour l'inscription du gage. Alors que le siège social est l'élément déterminant de la compétence du greffe pour les personnes morales.

Le registre des gages sans dépossession

Comme le gage des stocks, la publicité des gages sans dépossession prévue à l'article 2338 du Code civil est effectuée par l'inscription sur un registre spécial tenu par le greffier du tribunal de commerce dans le ressort duquel le constituant est immatriculé ou, s'il n'est pas soumis à l'obligation d'immatriculation, dans le ressort duquel est situé, selon le cas, son siège ou son domicile.

Pour **l'inscription du nantissement des parts sociales**, faite en application du dernier alinéa de l'article 2355 du code civil, le greffier compétent est celui du lieu d'immatriculation de la société dont les parts sont nanties.

Un fichier national des gages sans dépossession centralise l'existence des inscriptions de ces gages prises en application de l'article 2338 du code civil. Ce fichier est tenu par le Conseil National des greffiers des tribunaux de commerce.

Tous les gages inscrits dans les greffes des tribunaux de commerce sont reportés sur ce fichier national, qui peut être consulté gracieusement sur un site d'information accessible par Internet : www.cngtc.fr ou www.infogreffe.fr .

Il est précisé que chaque consultation ne peut porter que sur une même personne et une même catégorie de biens.

Quelques éléments de procédure au tribunal de commerce

Le tribunal est normalement saisi des affaires par voie d'assignation. L'assignation est un acte d'huissier qui saisit la juridiction, et par lequel le demandeur cite le défendeur à comparaître devant le tribunal, et expose le contenu de sa demande.

■ ■ ■ **Le déroulement de la procédure classique par assignation au fond** ■ ■ ■

Le placement de l'affaire se matérialise par le dépôt au greffe de l'original de l'assignation huit jours avant l'audience. Le jour et l'heure d'audience sont mentionnés dans l'assignation. Ils sont choisis par le demandeur d'après le tableau des audiences. Dès son placement, le greffier inscrit l'affaire au répertoire général tenu par ordre chronologique. Il délivre les convocations aux parties.

A l'audience, la procédure est orale. La présence d'un avocat n'est pas obligatoire. Le demandeur et le défendeur ont donc la possibilité de se défendre seuls. Ils peuvent ainsi s'entretenir directement avec les magistrats consulaires, ce qui est susceptible de favoriser une éventuelle conciliation.

Le tribunal est constitué d'une formation de jugement : un président et au moins deux juges assesseurs, assistés d'un greffier. Le jugement sera rendu en audience publique. Il constituera la décision du tribunal.

En matière contentieuse, le déroulement d'une affaire peut s'effectuer selon différents cas de figures devant le tribunal de commerce de Paris :

- L'affaire est simple et le défendeur ne comparaît pas : le tribunal rend un jugement immédiatement au vu des pièces qui lui sont présentées.
- L'affaire nécessite une mise en état : le tribunal décide un renvoi à une audience ultérieure.
- L'affaire est complexe : le tribunal la confie à un juge chargé d'instruire l'affaire. Le juge entend les parties, reçoit leurs conclusions et en rend compte au tribunal dans son délibéré. Dans les autres cas, il renvoie l'affaire devant le tribunal en formation de jugement.

■ ■ ■ **L'assignation en référé** ■ ■ ■

En matière de référé, en revanche, ce n'est plus le tribunal en formation collégiale qui statue, mais le président du tribunal ou un juge délégué à cet effet, qui rend alors une décision provisoire mais exécutoire de plein droit, ordonnant immédiatement les mesures à prendre.

Le référé est adapté aux litiges qui ne font pas l'objet d'une contestation sérieuse, ou qui doivent trouver solution dans les meilleurs délais. **Le juge des référés est le juge de l'urgence et de l'évidence.**

La demande est portée à la connaissance du défendeur par voie d'assignation à une audience tenue aux jours et heures habituels des référés.

La décision rendue par le président ou le juge délégué prend la forme d'une ordonnance. Cette ordonnance est un titre de justice qui « reconnaît » les droits du demandeur. Elle permet d'entamer la phase d'exécution de la décision.

■ ■ ■ **Les requêtes au président** ■ ■ ■

Les parties peuvent saisir directement le président du tribunal par voie de requête.

Le président statue sans entendre les parties, mais au vu des pièces produites à l'appui de la demande, et rend une ordonnance.

Les ordonnances rendues sur requête les plus fréquemment rencontrées sont : la saisie conservatoire, la demande de vente aux enchères, la nomination d'un commissaire aux apports, la nomination d'un expert, la prorogation de la date de tenue d'une assemblée générale ...

La requête est déposée au greffe en double exemplaire. Elle doit être motivée et comporter l'indication précise des pièces invoquées.

■ ■ ■ **L'injonction de payer** ■ ■ ■

Il s'agit d'une procédure de recouvrement simplifiée de créances commerciales (Cf. fiche particulière jointe au dossier).

Le greffier assiste le tribunal à l'audience, il en assure le secrétariat. Il authentifie les décisions du tribunal et en assure l'archivage. Ce qui lui permet d'en délivrer des copies.

■ ■ ■ **Le RPVA et la dématérialisation des affaires au fond et en référé** ■ ■ ■

Depuis 2014, via le Réseau Privé Virtuel de l'Avocat, un portail national mis en place par le Conseil des Barreaux et Infogreffe, les avocats peuvent dématérialiser les échanges concernant leurs affaires au fond et en référé avec le tribunal et le greffe.

Complètement sécurisé, l'accès s'effectue en s'authentifiant avec un certificat électronique (Cf page 3).

L'injonction de payer

L'injonction de payer est une procédure rapide, simple et peu coûteuse, qui permet à une entreprise titulaire d'une créance indiscutable de récupérer les sommes que lui doivent ses clients.

■ ■ ■ **Principes et déroulement de la procédure** ■ ■ ■

Les sommes dues peuvent résulter d'une créance impayée de vente, de travaux, de loyer commercial et se présenter sous la forme d'une traite, d'une lettre de change, d'un billet à ordre ou d'une simple facture.

La procédure consiste à adresser au greffe du tribunal de commerce du ressort du domicile du débiteur une requête qui sera présentée au président du tribunal de commerce. Elle s'établit sur un formulaire d'injonction de payer remis par le greffe, et fait apparaître l'identité du créancier et du débiteur ainsi que le montant des sommes réclamées. Cette requête doit être accompagnée des pièces justificatives (factures, traites, lettre de réclamation ...), et de la mise en demeure préalable adressée au débiteur par lettre recommandée avec avis de réception.

Le greffier transmet la requête en injonction de payer à l'un des juges délégués pour examen. Si la demande paraît fondée, le juge rend une ordonnance enjoignant au débiteur de payer les sommes réclamées.

L'ordonnance est adressée par le greffe au créancier pour remise à un huissier de justice, qui porte le contenu à la connaissance du débiteur. Celui-ci dispose alors d'un délai d'un mois pour contester la décision rendue.

A défaut de contestation, le greffier adresse au créancier un «titre exécutoire» (de même valeur qu'un jugement) qui lui permet de contraindre le débiteur de le payer, par voie d'huissier si besoin est.

En cas de contestation, créancier et débiteur sont convoqués devant le tribunal qui tranche le litige, et rend le jugement définitif.

■ ■ ■ **Requête en injonction de payer : mode d'emploi** ■ ■ ■

L'entrepreneur ou son conseil ont le choix entre deux modes d'emploi pour préparer leur requête en injonction de payer et la remettre au greffe.

Préparer une requête sur le site Internet www.greffe-tc-paris.fr et l'adresser au greffe par courrier

Le déclarant télécharge le formulaire déclaratif CERFA, le complète, puis l'imprime. Il joint les pièces justificatives à l'appui de sa demande. Il adresse son dossier complet au greffe par courrier ou le dépose aux guichets d'accueil.

NB : il est également possible demander le formulaire CERFA auprès des services du greffe.

Préparer une requête en injonction de payer sur www.greffe-tc-paris.fr, via le portail Infogreffe, puis l'adresser de façon dématérialisée au greffe

L'entrepreneur ou son conseil doit disposer d'un **certificat de signature électronique référencé** pour utiliser ce service. Ce certificat permet de s'authentifier sur des sites Internet, et de signer des documents, des mails, etc.. en toute sécurité et confidentialité.

En quelques étapes simples, le déclarant prépare son dossier en ligne. Puis, il l'adresse au greffe de façon dématérialisée.

■ ■ ■ **Schéma de fonctionnement de l'injonction de payer dématérialisée** ■ ■ ■



Le requérant de l'entreprise
se **connecte à**
www.greffe-tc-paris.fr



Il saisit le formulaire de requête en injonction de payer et joint ses pièces justificatives numérisées



Il signe l'ensemble de son dossier à l'aide de son certificat électronique puis paie en ligne avec sa carte bleue



Plate-forme nationale

des greffes des tribunaux de commerce

La demande est enregistrée dans la plate-forme nationale et déposée dans un espace réservé au greffe du débiteur.

Seul le greffe du débiteur peut y accéder

Le greffier reçoit un e-mail de notification.
Il traite la demande d'injonction de payer



■ ■ ■ **Requête en injonction de payer européenne (IPE)** ■ ■ ■

Entrée en vigueur en 2008, l'IPE facilite la résolution de petits litiges transfrontaliers. L'IPE s'applique aux seuls litiges dans lesquels au moins une partie a son domicile ou sa résidence habituelle dans un Etat membre de l'UE (autre que l'Etat de la juridiction saisie).

C'est une procédure qui vise à permettre à toute personne, entreprise ou particulier, titulaire d'une créance indiscutable de récupérer les sommes qui lui sont dues, quel qu'en soit le montant.

Les internautes trouvent sur le site Internet du greffe http://www.greffe-tc-paris.fr/fr/fond-referes-requetes/injonction_payer_europeenne.html une fiche pratique sur la procédure d'IPE.

Un lien renvoie vers le site Internet de la Commission Européenne, spécialement dédié à l'IPE, où il est facile d'accéder à tous les formulaires nécessaires.

https://e-justice.europa.eu/content_european_judicial_atlas_in_civil_matters-321-fr.do

La prévention des difficultés des entreprises

Dans le cadre de leur mission, les tribunaux de commerce ont fortement développé leur activité de prévention des difficultés des entreprises. Avec, pour objectif, de détecter les risques de défaillance en agissant en amont du traitement judiciaire⁵. La loi de sauvegarde des entreprises renforce le dispositif mis en place en le complétant.

■ ■ ■ La prévention-détection ■ ■ ■

Les procédures préventives sont réservées aux entreprises qui éprouvent une difficulté économique, juridique ou financière, et qui ne sont pas en état de cessation des paiements.

Le tribunal s'informe de la situation des entreprises menacées. Les greffes **apportent leur soutien logistique**, et jouent un rôle essentiel dans l'exercice de l'activité préventive : ils fournissent au tribunal les éléments nécessaires à l'instruction des dossiers, et **gèrent un système d'alerte** performant qui fonctionne à partir des données centralisées dans leurs fichiers. Outil de détection et de dépistage des risques, ce système d'alerte permet de dégager les informations utiles au juge sur la situation financière des entreprises.

Les dirigeants sont convoqués par le président du tribunal, pour que soient envisagées les mesures propres à redresser la situation de l'entreprise. Le président du tribunal les entend et les éclaire sur la conduite à tenir notamment dans les cas graves pour l'économie ou l'emploi. Ces entretiens sont strictement **confidentiels**, et peuvent contribuer à sauver l'entreprise.

Un dirigeant d'entreprise peut également, de façon spontanée, **demander à être reçu par le président du tribunal** (ou par un de ses délégués) dans ce même cadre.

L'entreprise peut également saisir le président du tribunal pour régler une situation difficile.

Deux procédures préventives sont ainsi à la disposition des entreprises qui connaissent des difficultés de nature à compromettre la continuité de leur exploitation : le mandat ad hoc et la conciliation, qui sont des procédures de règlement amiable des difficultés des entreprises.

■ ■ ■ Le mandat ad hoc ■ ■ ■

A la demande du représentant de l'entreprise, le président du tribunal peut désigner un mandataire ad hoc dont il détermine la mission. Le dirigeant de l'entreprise reste à la tête de l'entreprise.

Le mandataire ad hoc désigné sera une personne indépendante et soumise à une obligation de confidentialité comme toute personne qui, par ses fonctions, a connaissance de la procédure.

⁵ Selon les dispositions du code de commerce relatives à la prévention des difficultés des entreprises, modifiées par la loi de sauvegarde des entreprises du 26/07/2005.

■ ■ ■ La conciliation ■ ■ ■

Une entreprise qui éprouve une difficulté juridique, économique ou financière, avérée ou prévisible, et **ne se trouve pas en état de cessation des paiements depuis plus de quarante-cinq jours**, peut demander à bénéficier de la procédure de conciliation.

Le président du tribunal désigne un conciliateur qui a pour mission de favoriser **la conclusion entre le débiteur et ses principaux créanciers ainsi que, le cas échéant, ses contractants habituels, d'un accord amiable destiné à mettre fin aux difficultés de l'entreprise.**

Les pouvoirs du débiteur ne sont pas affectés par la désignation d'un conciliateur.

La durée de la mission du conciliateur est limitée à quatre mois et peut être prorogée d'un mois au plus par une décision motivée, à la demande du conciliateur.

Comme le mandataire ad hoc, le conciliateur est soumis à une obligation de confidentialité.

Durant la procédure de conciliation, les poursuites individuelles des créanciers ne sont pas suspendues. Toutefois, le président du tribunal peut accorder au débiteur des délais de grâce en cas de poursuite par un créancier, après avoir recueilli l'avis du conciliateur.

Aucun créancier ne pourra assigner le débiteur devant le tribunal pour demander l'ouverture d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire à l'encontre du débiteur bénéficiant d'une procédure de conciliation.

Si le conciliateur ne parvient pas à un accord, le président du tribunal met fin à la mission du conciliateur et à la procédure.

Si la procédure aboutit à un accord, sur la requête conjointe des parties, le président du tribunal constate l'accord et donne à celui-ci force exécutoire.

La décision qui constate l'accord met fin à la procédure. Elle **n'est pas publiée** et n'est pas susceptible de recours.

L'accord peut être homologué par le tribunal à la demande du débiteur, sous certaines conditions.

La décision d'homologation est déposée au greffe où tout intéressé peut en prendre connaissance. Elle met fin à la procédure.

Cette décision est susceptible de tierce-opposition.

Un avis du jugement d'homologation est publié dans un journal d'annonces légales et au Bulletin Officiel Des Annonces Civiles et Commerciales (BODACC).

Enfin, indépendamment de ces deux procédures préventives, certaines difficultés peuvent conduire une entreprise à demander la désignation par le président du tribunal d'**un administrateur provisoire** dont les missions sont également définies lors de sa désignation.

Le traitement des difficultés des entreprises

Le Code de commerce détermine les règles applicables au traitement judiciaire des difficultés des entreprises. Il s'agit notamment de la procédure de sauvegarde, qui est le prolongement de la procédure de Prévention, mise en place en 1984. En fonction de la situation économique de l'entreprise rencontrant des difficultés, le dirigeant peut aussi faire appel au tribunal pour ouvrir une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire.

■ La procédure de sauvegarde ■

La **procédure de sauvegarde** est réservée **aux entreprises ou débiteurs personnes physiques qui ne sont pas en état de cessation des paiements** mais qui rencontrent des difficultés qu'ils ne peuvent surmonter. Cette condition a été abrogée.

L'**objectif** de cette procédure est de permettre la **poursuite de l'activité**, le **maintien de l'emploi** et l'**apurement du passif**, en procédant à une réorganisation de l'entreprise dans le cadre d'un plan arrêté par le tribunal.

Seul le **représentant légal** (ou le débiteur personne physique) de la société **est habilité à effectuer une demande d'ouverture d'une procédure de sauvegarde⁶**.

Depuis octobre 2010, les entreprises fortement endettées auprès des banques et qui ont obtenu le soutien de la majorité de leurs créanciers financiers, dans le cadre d'une procédure amiable de conciliation, peuvent bénéficier de la **sauvegarde financière accélérée (SFA)**. Cette procédure, encore peu répandue, concerne uniquement les grandes et très grandes entreprises.

En 2014, le législateur a créé une procédure de rétablissement professionnel pour les commerçants et les artisans. Celle-ci entraîne l'effacement de leur dettes déclarées, professionnelles ou non, afin faciliter le rebond de ces entrepreneurs personnes physiques.

■ La procédure de redressement judiciaire ■

Le tribunal qui prononce un **jugement d'ouverture de la procédure collective de redressement judiciaire** constate que les conditions d'ouverture de la procédure sont réunies. A savoir que **le débiteur est une personne exerçant une activité commerciale ou artisanale, un agriculteur, ou toute autre personne physique exerçant une activité professionnelle indépendante, et qu'il est en état de cessation de ses paiements**. C'est à dire qu'il est **incapable de faire face à son passif exigible** (dettes échues), **avec son actif disponible** (disponibilités).

Mais une entreprise en difficulté peut être viable, et le cas échéant, elle peut prétendre présenter un **plan de redressement par voie de continuation de l'activité ou par voie de cession** de tout ou partie de l'entreprise à un tiers, pour lui permettre de régler tout ou partie de son passif.

⁶ Cependant, le représentant légal a la possibilité de se faire substituer par la personne de son choix si celle-ci est munie d'un pouvoir.

Le tribunal ouvre une **période d'observation** pendant laquelle **l'entreprise poursuit son activité avec l'assistance et parfois sous le contrôle des organes de la procédure**, permettant ainsi au tribunal d'apprécier l'évolution de sa situation économique, financière et sociale. L'objectif d'une procédure de redressement de l'entreprise est d'établir un diagnostic et de proposer **un plan de redressement de sa situation** permettant notamment **la sauvegarde de l'entreprise, le maintien de l'activité et de l'emploi et l'apurement du passif**.

Le tribunal désigne les **organes de la procédure**, chacun étant investi d'une mission particulière. Sont désignés, **le juge-commissaire, deux mandataires de justice** qui sont :

- un administrateur judiciaire qui pourra être amené à participer à la gestion de l'entreprise ;
- un représentant des créanciers.

■ ■ ■ **La procédure de liquidation judiciaire** ■ ■ ■

Le tribunal qui prononce un **jugement d'ouverture de la procédure collective de liquidation judiciaire** constate que **le débiteur** (personne exerçant une activité commerciale ou artisanale, agriculteur ou toute autre personne physique exerçant une activité professionnelle indépendante) **est en état de cessation de ses paiements**. Le tribunal constate que l'activité a cessé ou que le redressement de l'entreprise est impossible.

Si la **liquidation judiciaire** est prononcée pendant la **période d'observation**, le tribunal constate que **l'entreprise ne peut pas présenter un plan de redressement**.

La liquidation judiciaire emporte immédiatement la **dissolution de l'entreprise**. La personnalité morale n'existe que pour les besoins de la liquidation jusqu'à la publication des comptes de la clôture des opérations de la liquidation.

Le tribunal qui prononce la **liquidation judiciaire n'a pas pour objectif la sauvegarde de l'entreprise** mais la **réalisation des actifs et la répartition du produit entre les créanciers**. Il désigne les organes de la procédure. Ce qui induit toute une organisation et de multiples intervenants qui ont chacun leurs fonctions et leurs attributions à travers des rôles bien distincts. Ainsi, sont désignés, le juge-commissaire et un mandataire de justice et un liquidateur chargé des opérations relatives à la réalisation de l'actif et à l'apurement du passif, ainsi que de la gestion éventuelle de l'entreprise, en l'absence d'administrateur.

■ ■ ■ **Le rôle du greffier** ■ ■ ■

En sa qualité d'officier public et ministériel, le greffier enrôle les actes de saisine du tribunal. Il convoque les parties, les auxiliaires de justice et tous les intervenants à la procédure aux audiences. Il assiste le tribunal à l'audience. Il authentifie les décisions du tribunal et en assure l'archivage. Il délivre les décisions rendues.

En matière de procédures collectives, le greffier est le trait d'union entre le tribunal et les justiciables. Il assure notamment la coordination entre les intervenants : juge-commissaire, procureur de la République, débiteur, créancier, administrateur judiciaire, représentant des créanciers, représentant des salariés, etc. La publicité permet l'exercice des voies de recours.

Il assure d'office la publicité des décisions de la procédure collective au registre du commerce et des sociétés ou le registre des métiers ainsi que dans les journaux d'annonces judiciaires et au Bodacc. La publicité permet l'exercice des voies de recours.