

Liste des éléments à fournir au mandataire

A lire avec attention : Attention aux manquements

Le **mandataire liquidateur** passe en revue l'état de l'entreprise afin d'identifier toutes les ressources financières disponibles et de liquider (vendre) les actifs pour rembourser les créanciers. Son rôle est encadré par le **Code de commerce**, notamment par les articles **L641-9** et suivants, qui régissent les pouvoirs du liquidateur et les obligations des dirigeants.

Si vous-même avez des dettes envers l'entreprise, vous devrez impérativement les rembourser. Il est donc crucial de tout lister de manière exhaustive, en veillant à fournir des informations exactes et à supprimer les mentions inutiles.

Attention : La constitution d'un **dossier de liquidation complet** est primordiale, car tout manquement ou omission peut engager la responsabilité du dirigeant. L'article **L651-2 du Code de commerce** précise que les fautes de gestion, comme l'absence de collaboration avec le liquidateur ou la dissimulation d'actifs, peuvent exposer le gérant à des sanctions civiles et pénales, telles que :

- La condamnation à payer tout ou partie du passif de l'entreprise avec **son patrimoine personnel**,
- Une **interdiction de gérer** ou une **faillite personnelle**, comme prévu à l'article **L653-2**.

En transmettant votre entreprise entre les mains du liquidateur, considérez-le comme le **nouveau gestionnaire** de votre entreprise en liquidation. Toute entrave à son travail ou toute tentative de dissimulation peut également faire l'objet de sanctions pénales prévues à l'article **L654-3** du Code de commerce.

Pour éviter tout risque juridique, assurez-vous que votre **check-list des documents** est complète et conforme aux demandes du mandataire liquidateur.

(Rayer les mentions inutiles)

I. Documents Juridiques :

- Contrat de bail commercial (si vous êtes locataire) et, le cas échéant, copie du contrat de sous-location consentie.
- Contrat de location-gérance (si applicable).
- Statuts de la société et registre des délibérations (pour les personnes morales).
- Liste des polices d'assurance, avec le détail des garanties.
- Liste complète des clients débiteurs, incluant :
 - Noms et adresses

- Factures correspondantes
 - Règlements détenus
 - Titres de propriété (terrains, immeubles, fonds de commerce, etc.) ou tout acte authentique ou sous seing privé justifiant de leur détention.
-

II. Documents liés aux créanciers et aux biens :

- Cartes grises des véhicules devant être immobilisés et mis à l'abri.
 - Liste des biens :
 - Détenus sous contrat de leasing ou de location longue durée
 - Soumis à une clause de réserve de propriété
 - État des éventuelles saisies pratiquées par les créanciers :
 - ATD
 - Saisie conservatoire
 - Saisie-attribution
 - Saisie-arrêt
 - Liste complète et certifiée des créanciers, précisant pour chacun :
 - Nom ou dénomination et adresse/siège
 - Montant de la créance au jour du jugement d'ouverture
 - Date d'échéance
 - Nature de la créance
 - Sûretés ou privilèges attachés
-

III. Documents Sociaux :

- Copie du registre du personnel.
- Liste des salariés, incluant :
 - Salariés protégés (délégués du personnel, membres du CE, etc.)
- État détaillé des sommes dues à chaque salarié au jour du jugement d'ouverture, accompagné des bulletins de salaire correspondants.
- En cas de contentieux prud'homal :

- Fournir l'intégralité du dossier salarial en cours.
-

IV. Documents Comptables :

- Bilans, comptes de résultat et annexes des trois derniers exercices :
 - Liasses comptables
 - États de synthèse
- Grand livre de l'exercice en cours.
- Pour les SA :
 - Rapports du Commissaire aux comptes des trois derniers exercices
 - Rapport sur le lancement de la procédure d'alerte (le cas échéant)
- Liste des immobilisations et dotations aux amortissements.
- Détail des mouvements de comptes courants associés des 12 derniers mois (pour les personnes morales).
- Coordonnées des organismes bancaires de l'entreprise :
 - Comptes personnels (s'il s'agit de commerçants ou artisans)
- Identité des personnes ayant la signature sur les comptes bancaires.
- Convention d'affacturage, le cas échéant, détaillant :
 - Montant des en-cours
 - Solde du compte de retenue de garantie