

COMMISSION DE SURENDETTEMENT DES PARTICULIERS DE POLYNESIE FRANCAISE

REGLEMENT INTERIEUR

Les règles générales de traitement des situations de surendettement des particuliers, dans le cadre desquelles s'inscrit l'action de la commission de surendettement de Polynésie française figurent dans :

- la loi du pays n° 2012-8 du 30 janvier 2012, modifiée par la loi du pays n° 2017-22 du 24 août 2017 ;
- la délibération n° 2012-30 du 26 juillet 2012 relative au surendettement des particuliers et modification du code de procédure civile de la Polynésie française, modifiée par la délibération n° du ;
- l'arrêté n° 747 CM du 18 juin 2012 portant mesures d'application de la loi du pays n° 2012-8 du 30 janvier 2012 portant traitement des situations de surendettement des particuliers, modifié par l'arrêté n° 198 CM du 15 février 2018.

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles complémentaires de fonctionnement de la commission.

Le présent règlement a été adopté par la commission en date du 16 août 2012, et modifié par la commission du 14 mars 2018.

1. Organisation et fonctionnement

1.1. Compétence territoriale et siège

En vertu de la loi du pays n° 2012-8 du 30 janvier 2012 modifiée, la commission de surendettement des particuliers de la Polynésie française est compétente pour les débiteurs domiciliés sur le territoire de la Polynésie française.

Le siège de la commission est situé au 21, rue du docteur Cassiau à Papeete dans les locaux de l'IEOM.

1.2. Composition et présidence de la commission

La commission est composée et présidée conformément aux dispositions de l'article LP 2 de la loi du pays n° 2012-8 du 30 janvier 2012 modifiée et des articles 1^{er} à 3 de l'arrêté du 18 juin 2012 précité.

La liste des membres de la commission, de leurs représentants ou de leurs suppléants figure en annexe 1 du présent règlement intérieur. Elle est mise à jour lors de tout changement.

1.3. Tenue des réunions et quorum

La commission doit impérativement se réunir pour pouvoir délibérer et prendre les décisions sur les dossiers. Elle ne peut valablement se réunir que si au moins trois de ses six membres sont présents ou représentés ou suppléés, dont le président. En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

1.4. Information de la commission

Afin de permettre aux commissaires d'étudier les dossiers, l'ordre du jour et les documents listés en annexe 2 du présent règlement intérieur sont consultables au secrétariat à partir du 2^{ème} jour ouvré précédant la réunion de la commission.

1.5. Déroulement des commissions

Le secrétariat présente les dossiers pour décision à la commission. Celle-ci se détermine sur la base des propositions figurant à l'ordre du jour et des informations ainsi que de toute information complémentaire apportée en séance. Les décisions sont prises selon les modalités décrites au paragraphe 1.3.

Le procès-verbal de séance recensant les décisions prises par la commission est signé par le président.

1.6. Confidentialité

En application de l'article LP 17 de la loi du pays n° 2012-8 du 30 janvier 2012 modifiée, les membres de la commission, ainsi que toute personne qui participe à ses travaux ou est appelée au traitement de la situation de surendettement, sont tenus de ne pas divulguer à des tiers, les informations dont ils ont eu connaissance dans le cadre de la procédure, à peine des sanctions prévues à l'article 226-13 du code pénal.

1.7. Bilan et rapport annuel

Une réunion plénière de l'ensemble des membres de la commission et de leurs suppléants et représentants, organisée chaque année au cours du premier trimestre en dehors des réunions habituelles de la commission, est consacrée à l'approbation du rapport d'activité annuel de la commission prévu à l'article LP 17 de la loi du pays n° 2012-8 du 30 janvier 2012 modifiée. Sont notamment traitées lors de cette réunion :

- la modification du règlement intérieur ;
- l'actualisation des modalités de détermination du « budget vie courante » du débiteur ;
- les actions en direction de la sphère sociale.

2. Phase d’instruction préalable des dossiers

2.1. Dépôt du dossier

La commission est valablement saisie lorsque le débiteur a communiqué au secrétariat un dossier complet et signé, les informations et documents visées à l’article 6 de l’arrêté n° 747 CM du 18 juin 2012 modifié et détaillées à l’annexe 2 du présent règlement intérieur, ainsi que toute information ou document nécessaire au secrétariat pour réaliser l’instruction préalable du dossier.

L’attestation de dépôt est délivrée dans un délai de deux jours ouvrables suivant le dépôt ou la réception de la demande, dès lors que le dossier comporte les éléments mentionnés ci-dessus. La date de dépôt qui figure dans cette attestation fait courir le délai dans lequel la commission se prononce sur la recevabilité et l’orientation du dossier (délai de trois mois).

Le secrétariat se réserve la possibilité de demander toute information ou document complémentaire nécessaire à son instruction. Le secrétariat demande par écrit ces pièces au débiteur et l’avise qu’au terme d’un délai d’un mois, son dossier sera classé sans suite si ces pièces ne lui sont pas parvenues. Au cours de la séance qui suit l’expiration de ce délai, la commission peut clôturer le dossier.

La commission peut, en application de l’article LP 4 de la loi du pays n° 2012-8 du 30 janvier 2012 modifiée, obtenir tout renseignement de nature à lui donner une exacte information sur la situation du débiteur auprès des services et établissements publics, des établissements de crédit, des sociétés de financement, des établissements de monnaie électronique, des établissements de paiement, des organismes mentionnés au 5° de l’article L. 511-6 du code monétaire et financier tel qu’applicable en Polynésie française, des régimes de protection sociale et des organismes qui les gèrent, ainsi que des services chargés de centraliser les risques bancaires et les incidents de paiement.

2.2. Étude de la recevabilité et de l’orientation

La commission doit s’assurer que le demandeur remplit les conditions requises par les dispositions de la loi du pays n° 2012-8 du 30 janvier 2012 modifiée pour pouvoir bénéficier de la procédure de traitement des situations de surendettement.

Lorsque l’instruction permet d’envisager une décision quant à leur recevabilité et à leur orientation, les dossiers et les propositions du secrétariat sont portés à la connaissance des membres de la commission selon les modalités prévues au paragraphe 1.4 du présent règlement. En séance, les dossiers sont présentés pour décision à la commission selon les modalités prévues au paragraphe 1.5 du présent règlement.

Les dossiers des débiteurs dont la situation est irrémédiablement compromise, au sens de l’article LP 1 de la loi du pays n° 2012-8 du 30 janvier 2012 modifiée, sont orientés vers une procédure de rétablissement personnel et ceux des débiteurs dont la situation n’est pas irrémédiablement compromise vers une procédure amiable.

3. Détermination de la part des ressources nécessaire aux dépenses courantes du ménage et de la capacité de remboursement

3.1. Détermination de la part des ressources nécessaire aux dépenses courantes du ménage.

Cette part des ressources, fixée par la commission, est la somme laissée à la disposition du débiteur pour faire face aux dépenses courantes du ménage. Elle ne peut être inférieure au montant de référence tel que fixé par l'arrêté n° 747 CM du 18 juin 2012 modifié, majoré de 50 % pour le conjoint, concubin ou partenaire pacsé et de 40 % pour toute autre personne à charge.

Cette somme est déterminée au regard de l'ensemble des dépenses courantes du ménage, qui intègrent les dépenses mentionnées à l'article LP 3 de la loi du pays n° 2012-8 du 30 janvier 2012 modifiée (logement, électricité, gaz, eau, nourriture et scolarité, garde et déplacements professionnels, frais de santé). D'autres postes de dépenses peuvent être pris en compte à l'appréciation de la commission. Le montant des dépenses est apprécié selon les modalités fixées à l'annexe 4 du présent règlement, sur la base des éléments déclarés par le débiteur ou selon le barème prenant en compte la composition de la famille et figurant dans l'annexe susvisée. La commission demande au débiteur la fourniture de justificatifs pour tout ou partie des dépenses prises en compte sur base déclarative, ainsi que pour ses ressources. Elle peut, si elle estime que certaines dépenses sont manifestement excessives au regard de la situation du ménage, n'en tenir compte que partiellement et demander au débiteur de les réduire.

Les ressources sont évaluées selon les modalités prévues à l'annexe 4. Pour les débiteurs mariés, pacsés ou vivant maritalement, ayant déposé un dossier à leur seul nom, une contribution du conjoint / partenaire pacsé / concubin aux charges courantes communes du ménage sera prise en compte dans l'examen du dossier, pour l'appréciation de la recevabilité et de la capacité de remboursement du débiteur.

Le secrétariat calcule la somme laissée au débiteur pour faire face à ses dépenses courantes selon ces modalités et présente à la commission les cas pour lesquels il estime opportun d'y déroger.

3.2. Détermination de la capacité de remboursement

La capacité de remboursement est la somme susceptible d'être affectée par le débiteur au remboursement de ses dettes.

Elle est appréciée par la commission à partir de la proposition établie par le secrétariat sur la base des ressources et des charges du débiteur prises en compte selon les modalités prévues par le présent règlement.

La commission peut modifier la proposition du secrétariat afin de tenir compte de situations particulières. La somme ainsi déterminée ne peut excéder une somme calculée par référence au barème des quotités saisissables prévu par l'article A 3352-1 du code du travail de la Polynésie française et appliqué à l'ensemble des ressources du débiteur.

En vue d'éviter la cession de la résidence principale du débiteur, à titre exceptionnel et avec l'accord de ce dernier, le montant des remboursements peut excéder la somme calculée par référence à la quotité saisissable du salaire telle qu'elle résulte de la réglementation du travail, dans des limites raisonnables qui doivent permettre au débiteur de vivre dans des conditions décentes pendant toute la durée des mesures de traitement.

4. Phase de négociation amiable

En application de l'article LP 9 de la loi du pays n° 2012-8 du 30 janvier 2012 modifiée, la commission a pour mission de concilier les parties en vue de l'élaboration d'un plan conventionnel de redressement entre le débiteur et ses principaux créanciers.

Le secrétariat élabore les propositions de plan et négocie avec les parties, dans le respect des orientations fixées par la commission.

4.1. Modalités d'apurement des dettes

La négociation est conduite par le secrétariat dans le cadre des prescriptions fixées par la commission définies ci-après.

4.1.1. Dettes hors plan

Afin d'en faciliter le règlement ou d'éviter l'échec des négociations lorsque l'accord des principaux créanciers a été recueilli, certaines dettes peuvent être mises hors plan c'est-à-dire que celui-ci n'en prévoira pas les modalités d'apurement.

4.1.2. Ordre de traitement des dettes

Les créances des bailleurs sont réglées prioritairement aux créances des établissements de crédit et à toute opération de crédit ainsi qu'à son cautionnement éventuel, consentie à titre habituel par des personnes physiques ou morales, que ce soit à titre onéreux ou gratuit.

Les dettes fiscales et envers les organismes qui assurent le versement de prestations sociales peuvent faire l'objet de reports, de rééchelonnements et de remises dans les mêmes conditions que les autres dettes.

Sont exclues d'office de toute remise, tout rééchelonnement ou effacement, les amendes pénales.

Les dettes alimentaires, les réparations pécuniaires allouées aux victimes dans le cadre d'une condamnation pénale et les dettes ayant pour origine des manœuvres frauduleuses (l'origine frauduleuse de la dette est établie par une décision de justice) commises au préjudice de la Caisse de prévoyance sociale ou de tout organisme gérant un régime obligatoire de protection sociale sont également exclues de toute remise, de tout rééchelonnement ou effacement, sauf accord du créancier.

Dans le respect des règles ci-dessus rappelées, la commission fixe au secrétariat l'ordre de traitement des dettes ci-après défini :

- dettes hors procédure (telles que visées à l'article LP 32 de la loi du pays n° 2012-8 du 30 janvier 2012 modifiée)
- dettes de logement (y compris les remboursements de crédits immobiliers ayant financé le logement principal)
- charges et dettes courantes
- dettes envers les personnes physiques
- crédits à la consommation
- autres dettes (vente à tempérament)

Le secrétariat propose à la commission de déroger à cet ordre général lorsque l'objet ou le montant de certaines dettes justifie un traitement particulier, dans le respect des règles législatives et réglementaires. Les dettes de faible montant pourront bénéficier de mesures de remboursement précoces afin d'en limiter le différé de remboursement et d'optimiser l'économie générale du plan.

Lorsque la préservation du logement familial est raisonnablement possible et envisageable, il convient de favoriser un réaménagement négocié avec l'ensemble des créanciers.

4.1.3. Autres points de négociation.

La commission indique périodiquement à son secrétariat les orientations à suivre en matière de négociation des taux d'intérêt à partir du taux légal pour l'année civile et sans différencier entre créanciers.

4.1.4. Sort réservé aux biens du débiteur

La commission peut demander au débiteur la vente de certains de ses biens.

Dans la mesure du possible et sous réserve qu'il soit adapté aux besoins du débiteur, il convient d'éviter la vente du logement principal.

Dans la mesure du possible, et sous réserve qu'il soit indispensable au regard des besoins du ménage et que sa valeur ne soit pas excessive, il convient d'éviter la vente du véhicule. Le débiteur devra fournir l'attestation d'assurance en cours du véhicule.

4.1.5. Règles relatives aux plans et durée maximale

La commission demande au secrétariat de rechercher en priorité l'établissement de solutions pérennes, utilisant la totalité de la durée disponible pour l'établissement du plan, et pouvant comprendre des abandons de créances.

Il y a lieu de proscrire les mensualités de montant inférieur à 1000 F CFP, dans la mesure où les frais afférents à leur mise en œuvre risquent d'être disproportionnés alors même que ces mensualités ne permettent pas d'apurer les dettes.

Lorsque la capacité de remboursement est nulle ou faible, et si la commission n'a pas retenu le caractère irrémédiablement compromis de la situation, le secrétariat peut proposer une solution provisoire. Toutefois, la commission demande au secrétariat de limiter le recours à de telles solutions et d'éviter les moratoires ou plans d'attente successifs.

En application des articles LP 9 et 10 de la loi du pays précitée, la durée maximale de report ou rééchelonnement est de sept ans pour les plans, et de sept ans ou la moitié de la durée de remboursement restant à courir des emprunts en cours pour les mesures imposées ou recommandées.

Aucune mesure ne peut conduire à reporter des dettes au-delà de la durée maximale prévue par les dispositions ci-dessus.

Les mesures peuvent cependant excéder cette durée lorsqu'elles concernent le remboursement de prêts contractés pour l'achat d'un bien immobilier constituant la résidence principale du débiteur dont elles permettent d'éviter la cession.

Les plans ou les mesures imposées ou recommandées doivent prévoir le remboursement ou l'effacement de l'ensemble des dettes.

En cas de nouveau dépôt d'un dossier, la commission doit apprécier si le surendettement résulte majoritairement de dettes déjà présentes dans le précédent dossier, de sorte que les nouvelles mesures sont considérées comme une révision ou un renouvellement des mesures antérieures. Dans ce cas, la durée des mesures antérieures doit être déduite de la durée maximale légale de sept années. La durée des mesures antérieures doit être calculée en tenant compte des mesures conventionnelles, imposées ou recommandées.

4.2. Conclusion de la phase de négociation amiable

4.2.1. Elaboration d'un plan conventionnel de redressement

Les projets de plans qui ont été approuvés et signés par les débiteurs et leurs créanciers sont présentés à la signature du président de la commission qui leur confère la valeur de plans conventionnels de redressement.

4.2.2. Echech de la négociation amiable

L'impossibilité de parvenir à un accord sur le projet de plan, du fait du refus ou de l'absence de réponse du débiteur ou de l'un de ses créanciers, doit faire l'objet d'un constat d'échec matérialisé par un procès-verbal signé par le président de la commission.

L'absence de réponse de l'une des parties, à l'issue d'un délai de 30 jours après envoi de la proposition, est assimilée à un refus qui fait l'objet d'un constat d'échec. Toutefois, lorsque le créancier dont il n'est obtenu aucune réponse dispose d'une créance de faible montant au regard de l'endettement global du débiteur de sorte que son règlement ne met pas en péril l'économie générale du plan, ce dernier peut être conclu entre le débiteur et les autres créanciers.

4.2.3. Mesures imposées ou recommandées

Lorsqu'il n'a pas été possible de parvenir à l'élaboration d'un plan conventionnel de redressement, le débiteur peut saisir la commission, afin que celle-ci poursuive sa mission en vue d'imposer les mesures prévues à l'article LP 10, ou de recommander les mesures prévues aux articles LP 11 et LP 12 de la loi du pays précitée.

5. Phase de mesures imposées ou recommandées immédiates

Lorsque la commission constate que la situation du débiteur ne permet pas de prévoir le remboursement de la totalité de ses dettes et que sa mission de conciliation paraît de ce fait manifestement vouée à l'échec, la commission n'a pas à rechercher d'accord négocié entre le débiteur et les créanciers.

La commission peut alors imposer directement la mesure de suspension de l'exigibilité des créances prévue au 4° de l'article LP 10, ou recommander les mesures prévues aux articles LP 11 et LP 12 de la loi du pays précitée.

5.1. Ordre de traitement des dettes

Dans le respect des dispositions réglementaires, les mesures de remboursement des dettes sont établies suivant les modalités prévues au paragraphe 4.1.2. du présent règlement.

De même, les durées maximales applicables sont celles définies au paragraphe 4.1.5 du présent règlement.

5.2. Règles relatives au taux d'intérêt

La commission peut imposer ou recommander un taux d'intérêt minoré qui ne peut excéder le taux de l'intérêt légal.

5.3. Réexamen de la situation du débiteur à l'issue d'une mesure de suspension de l'exigibilité des créances.

A l'issue de la suspension d'exigibilité des créances dont il a bénéficié, le débiteur devra déposer à nouveau un dossier afin que sa situation soit réexaminée. Le dépôt d'un tel dossier entraîne l'examen de sa recevabilité et de son orientation par la commission.

La demande du débiteur de voir sa situation réexaminée par la commission doit s'effectuer au plus tard 3 mois après l'expiration de la suspension.

Quelle que soit la situation du débiteur à l'issue de la période de suspension d'exigibilité des créances, la commission ne peut pas décider une nouvelle suspension d'exigibilité.

Elle peut :

- imposer tout ou partie des mesures prévues à l'article LP 10 de la loi du pays précitée ;
- ou recommander tout ou partie des mesures prévues aux articles LP 11 et LP 12 de la loi du pays n° 2012-8 du 30 janvier 2012 modifiée, à l'exception d'une nouvelle suspension ;
- lorsqu'elle constate l'insolvabilité totale du débiteur, retenir le caractère irrémédiablement compromis de sa situation et orienter le dossier vers une procédure de rétablissement personnel.

Lorsqu'un nouveau dossier est déposé plus de trois mois après l'issue d'une période de suspension d'exigibilité des créances, il est examiné dans les conditions du droit commun.

5.4. Recommandation d'accomplissement par le débiteur d'actes propres à faciliter ou garantir le paiement de ses dettes.

La commission peut notamment demander au débiteur la vente de certains de ses biens, dans les conditions prévues au 4.1.4. du présent règlement.

6. Questions transversales à la procédure

6.1. Audition du débiteur

L'audition du débiteur, à sa demande ou à la demande de la commission, prévue par les textes, est réalisée selon les modalités suivantes : le débiteur est entendu par la commission réunie en séance plénière, ou en entretien mené par au moins deux membres de la commission et un agent du secrétariat.

6.2. Suspension des procédures d'exécution et d'expulsion

En application des dispositions de l'article LP 8 de la loi du pays n° 2012-8 du 30 janvier 2012 modifiée, la commission autorise le président de la commission, son représentant ou le directeur de l'agence locale de l'Institut d'émission d'outre-mer en qualité de secrétaire de la commission à saisir le tribunal de première instance, avant la recevabilité du dossier, aux fins de suspension des procédures d'exécution diligentées à l'encontre des biens du débiteur ainsi que des cessions de rémunération consenties par celui-ci, dans les cas d'urgence suivants :

- lorsque le bien faisant l'objet d'une procédure est nécessaire à la poursuite de l'activité professionnelle du débiteur,
- lorsqu'il est indispensable au regard de sa situation personnelle et familiale.

De même, dans les conditions prévues à l'article LP 6 de la loi du pays n° 2012-8 du 30 janvier 2012 modifiée, si la commission déclare le dossier du débiteur recevable, elle peut saisir le tribunal aux fins de suspension des procédures d'expulsion du logement du débiteur. En cas d'urgence, le président de la commission, son représentant ou le directeur de l'agence locale de l'Institut d'émission d'outre-mer peuvent prendre l'initiative de saisir directement le tribunal de première instance aux mêmes fins.

La commission est tenue informée de l'utilisation de cette procédure d'urgence, lors de sa séance suivante.

Dans les autres cas, la demande de suspension est présentée à la commission lors de la première séance qui suit son dépôt et la fourniture des éléments d'information nécessaires à son étude.

6.3. Demande d'autorisation de souscription de nouveaux emprunts

Le secrétariat présente à la commission les demandes d'autorisation de souscription de nouveaux emprunts qui lui sont adressées par les débiteurs pendant le déroulement de la procédure de surendettement ou pendant l'exécution des mesures imposées ou recommandées. Cet avis de la commission vise à permettre au débiteur de ne pas encourir la déchéance du bénéfice de la procédure et ne constitue pas un accord sur l'octroi du crédit en lui-même, cette dernière décision revenant à l'organisme sollicité par le débiteur.

Lorsque le débiteur fait connaître dans le cadre de sa demande son projet de prendre une activité dans le cadre d'une profession relevant des procédures collectives instituées par le livre VI du Code de commerce tel qu'applicable en Polynésie française, le secrétariat l'informe qu'en cas de difficultés financières futures, les dispositions de la loi du pays n° 2012-8 du 30 janvier 2012 modifiée ne pourront plus s'appliquer à lui et qu'il devra saisir les instances en charge de l'application des dispositions susvisées du code de commerce.

6.4. Clôture des dossiers

Le secrétariat soumet à l'approbation de la commission les propositions de clôtures de dossiers des débiteurs.

6.5. Collaboration avec les instances sociales et les travailleurs sociaux

Dans le but d'améliorer le traitement des situations de surendettement, la commission engage des actions de concertation avec les différentes instances sociales et avec les travailleurs sociaux.

Les modalités de cette coopération sont définies ci-après :

Les débiteurs dont la situation paraît nécessiter un suivi social sont invités, conformément aux dispositions de l'article LP 4 de la loi du pays n° 2012-8 du 30 janvier 2012 modifiée, à solliciter une mesure d'aide ou d'action sociale. Le courrier les y invitant comporte les coordonnées d'une instance sociale ou d'un travailleur social.

Afin de favoriser l'accompagnement social des personnes surendettées qui sont confrontées aux difficultés les plus graves, la commission peut, en tant que de besoin, lorsque le débiteur a déjà bénéficié d'une mesure de rétablissement personnel, qu'il saisit de nouveau la commission et que la situation du débiteur est de nouveau irrémédiablement compromise, recommander au juge que la mesure d'effacement des dettes soit assortie de la mise en place de mesures d'accompagnement social ou budgétaire.

6.6. Transmission d'information aux organismes publics compétents en matière d'aide au logement

Avec l'accord du débiteur, la commission et son secrétariat peuvent signaler à tout organisme public compétent en matière d'aide au logement l'existence d'un dossier en cours d'instruction et l'issue de celui-ci

6.7. Demandes de déblocage de droits au titre de la participation aux résultats de l'entreprise

Lorsque le déblocage des droits paraît nécessaire à l'apurement du passif de l'intéressé, le président de la commission peut adresser à l'organisme gestionnaire des fonds ou à l'employeur du débiteur une demande de déblocage anticipé des droits constitués à son profit au titre de la participation aux résultats de l'entreprise lorsque ceux-ci existent.

Dans le cas d'un déblocage immédiat, les sommes versées sont soumises à la réglementation fiscale idoine. Avant de demander le déblocage des droits, la commission veillera donc à en examiner attentivement les conséquences fiscales et celles qui en découlent (droits à certaines prestations, hausse de certains tarifs comme les frais de cantine par exemple).

Liste nominative des membres,
de leur représentant ou de leur suppléant
et des intervenants

- Directeur de la direction générale des affaires économiques, Président : Mme Sabine BAZILE
Représentant : M. Hervé DUQUESNAY

- Directeur de l'agence de l'IEOM de Polynésie française : M. Claude PERIOU
Représentant : M. Reynald MATHIEU

- Directrice des Solidarités, de la Famille et de l'Egalité : Mme Valérie HONG KIOU

- Représentantes des établissements de crédit : Mme Alexandra DOMETTE
Suppléante : Mme Barbara LUANS

- Représentant des associations familiales ou de consommateurs :
Mme Thilda HAREHOE
Suppléant : M. Makalio FOLITUU

- Personne justifiant d'un diplôme ou d'une expérience dans le domaine juridique ou le domaine social : Mme Maeva DRACH
Suppléante : Mme Alexa BONNETTE

Note : Mme José DELSOUT, conseiller en économie sociale et familiale à la direction des affaires sociales, participe aux réunions de la commission de surendettement conformément à l'article LP 2 de la loi du pays n° 2012-8 du 30 janvier 2012 modifiée.
Mlles Laure BETTINI ou Poerani PETIT assureront sa suppléance en cas d'absence.

Liste des pièces à joindre à un dossier de surendettement

Situation personnelle et professionnelle

- Courrier résumant rapidement votre situation et les causes de surendettement
- Pièce d'identité officielle pour chacun des déposants, comportant une photographie et une signature (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, permis de séjour...)
- Livret de famille, si enfant(s) à charge
- Jugement de protection des majeurs (tutelle, curatelle...)
- Jugement de divorce, ou de séparation, et jugement fixant la pension alimentaire reçue ou versée

Pour les artisans, agriculteurs et commerçants :

- Certificat de radiation du registre professionnel
- Jugement de clôture de liquidation judiciaire

Ressources

- 3 dernières fiches de salaire et celle de décembre de l'année précédente
- Justificatifs des montants de retraite et autres pensions
- Attestation de versement des indemnités et allocations par la Caisse de prévoyance sociale, la Sécurité Sociale ou tout organisme gérant un régime obligatoire de protection sociale
- Autres ressources (déclaration de revenus, indemnités, pensions, loyers...)

Comptes bancaires

- Relevés complets des trois derniers mois de tous les comptes bancaires

Patrimoine

- Carte grise de tous les véhicules possédés
- Estimation récente des biens immobiliers (appartement, maison, terrains...) par un professionnel
- Dernières quittances de loyers perçus
- Derniers relevés des comptes d'épargne (livrets, compte ou plan d'épargne logement, contrat d'assurance-vie...)
- Justificatif de la valeur des parts détenues dans des sociétés (SCI, SARL...)
- Justificatif de la valeur de portefeuille titres
- Etat des transcriptions et des inscriptions datant de moins de 3 mois (à se procurer auprès de la direction des affaires foncières)

Charges

- Dernière quittance de loyer
- Pour les propriétaires, dernier relevé des charges de copropriété
- Justificatif des frais d'accueil en maison de retraite ou en foyer d'hébergement
- Pour les propriétaires, dernier impôt foncier
- Justificatif de frais de cantine
- Justificatif des montants de toutes charges exceptionnelles (scolarité, frais médicaux, frais de garde, frais de transport professionnels...)

- Justificatif du montant des frais de tutelle ou de curatelle
- Justificatif du montant des frais de la mutuelle
- Autres justificatifs se rapportant à vos charges

Dettes et crédits

- Dernier relevé de tous vos crédits renouvelables (carte, crédit revolving...)
- Tableau d'amortissement et contrat des autres crédits (véhicules, immobilier, personnel, rachat de crédit...)
- Justificatif des factures non payées (loyers, EDT, OPT, téléphonie portable, Internet, impôts et taxes...)
- Justificatif de dettes de famille ou d'amis, en précisant leur nom et adresse
- Justificatif des amendes et dettes pénales
- Justificatif des dettes pour lesquelles le débiteur s'est porté caution et pour lesquelles il est poursuivi
- Justificatif de tous les bénéficiaires des chèques impayés avec leur nom et adresse complète

En cas de saisie

- Justificatifs des saisies sur comptes bancaires, rémunérations, mobilières et immobilières

En cas de menace d'expulsion

- Justificatif de menace d'expulsion (commandement de quitter les lieux ou décision ordonnant l'expulsion)

Liste des documents destinés à être examinés par la commission

Lors de l'étude de la recevabilité :

- Etat descriptif de la situation du débiteur
- Etat détaillé des dettes
- Etat détaillé des charges

Lors de l'étude de l'orientation :

- Etat descriptif de la situation du débiteur
- Etat détaillé des dettes
- Etat détaillé des charges

Lors de la présentation des plans conventionnels de redressement :

- Etat descriptif de la situation du débiteur
- Etat détaillé des dettes
- Etat détaillé des charges
- Plan conventionnel de redressement

Lors de l'élaboration des mesures recommandées ou imposées :

- Etat descriptif de la situation du débiteur
- Etat détaillé des dettes
- Etat détaillé des charges
- Tableau des mesures
- Avis circonstancié

Lors de l'étude de l'irrecevabilité :

- Liste des dossiers

Lors de l'étude de l'échec en phase amiable :

- Liste des dossiers

Lors de l'étude de la clôture en phase amiable :

- Liste des dossiers

Lors de l'étude de la clôture en phase de recommandation :

- Liste des dossiers

Lors de l'étude de la clôture en réexamen :

- Liste des dossiers

Lors de l'étude des actions judiciaires :

- Liste des dossiers

Budget « vie courante » - Modalités d'appréciation des dépenses et des ressources du ménage

Principes généraux :

La commission apprécie le montant à laisser à la disposition du débiteur pour faire face aux charges courantes du ménage, sur la base de la proposition du secrétariat établie selon les modalités ci-dessous. Elle en arrête définitivement le montant après avoir modifié la proposition dans les cas pour lesquels elle l'estime nécessaire.

La commission peut, si elle estime que certaines dépenses sont manifestement excessives au regard de la situation du ménage, n'en tenir compte que dans certaines limites, voire demander au débiteur de les réduire. ⁽¹⁾

Lorsqu'un débiteur est marié, pacsé ou vit en concubinage mais a saisi seul la commission, des informations complémentaires lui sont demandées sur la contribution de son conjoint / concubin aux charges courantes communes du ménage, afin d'apprécier la quote-part du débiteur dans les dépenses communes.

Le montant laissé à la disposition du débiteur doit être conforme aux dispositions de l'arrêté n° 747 CM du 18 juin 2012 modifié. Il est de 40% du SMIG, majoré de :

- 50% en présence d'un conjoint, d'un concubin ou d'un partenaire lié par un pacte civil de solidarité ;
- 40% pour cent par personne à charge supplémentaire.

Ce montant est pris en compte afin d'évaluer la capacité de remboursement à retenir pour élaborer les plans conventionnels ou les mesures imposées ou recommandées.

Travail préparatoire du secrétariat :

Le secrétariat calcule le budget « vie courante » mensuel du ménage selon les modalités ci-dessous et propose à la commission les cas pour lesquels il paraît justifié d'y déroger :

- Le secrétariat évalue les postes de dépenses suivants sur la base du montant déclaré par le débiteur, après avoir systématiquement recueilli les documents justificatifs s'y rapportant : loyer hors charges, impôts, pensions alimentaires et prestations compensatoires versées, frais de garde et frais de scolarité des personnes à charge, et toute charge exceptionnelle qu'il paraît opportun de prendre en compte ;
- Les dépenses courantes inhérentes à l'habitation telles que l'eau, l'électricité, le téléphone, et l'assurance habitation sont évaluées sur la base d'éléments communiqués par le débiteur ⁽²⁾, au regard notamment de sa situation en matière de logement, ainsi que de la composition de la famille, et dans la limite du barème suivant :

	Débiteur	Personne supplémentaire
Barème indicatif des dépenses mensuelles courantes d'habitation	19.000 F CFP	+ 3.000 F CFP

⁽¹⁾ Par exemple lorsque le loyer paraît excessif au regard des besoins du ménage, sans que le débiteur apporte à cela de justification particulière, et qu'il apparaît qu'un déménagement aurait pour effet, en tenant compte des coûts de relogement, d'améliorer de manière significative la situation financière du débiteur, la proposition de plan conventionnel demande au débiteur de rechercher un logement plus conforme à ses besoins et à sa situation financière en lui laissant un délai raisonnable pour ce faire.

⁽²⁾ Des pièces justificatives peuvent être demandées en tant que de besoin.

Le secrétariat peut cependant proposer à la commission de déroger à cette limite dans les cas où cela paraît nécessaire, sur la base de pièces justificatives.

Les dépenses courantes d'alimentation, d'habillement, d'hygiène et ménagères, ainsi que les frais de mutuelle de santé, de transports et les menues dépenses courantes sont évaluées sur la base du barème indicatif suivant :

	Débiteur	Conjoint, concubin, pacsé	Personne supplémentaire
Barème forfaitaire des dépenses mensuelles de base	51.000 F CFP	+ 26.000 F CFP	+ 21.000 F CFP

Les frais de transport au-delà du forfait de transport de base sont évalués selon le barème suivant :

- si le débiteur utilise son véhicule personnel pour se rendre sur son lieu d'activité professionnelle et que le trajet représente une certaine distance et que ces frais restent à sa charge, le calcul forfaitaire suivant peut être retenu par la commission :
 - si le véhicule utilisé est une voiture : forfait de 27 F CFP/km dans la limite de 30.000 F CFP mensuels ; duquel sont déduits les 6.000 F CFP correspondant aux frais de transport de base inclus dans le forfait de base ;
 - pour un véhicule à moteur à deux roues, un forfait de 13 F CFP/km est retenu dans la limite de 14.000 F CFP mensuels duquel sont déduits les 6.000 F CFP correspondant aux frais de transport de base inclus dans le forfait de base
- Si le débiteur n'utilise pas son véhicule personnel, l'abonnement mensuel dans les transports en commun est retenu.

Modalités d'appréciation des ressources :

Le secrétariat propose à la commission une évaluation des ressources du débiteur en tenant compte de l'ensemble de ses revenus, qu'ils soient ou non imposables et/ou saisissables. Les revenus annuels sont divisés par 12 pour apprécier les ressources moyennes mensuelles.

Lorsque les ressources du débiteur ont enregistré des fluctuations importantes au cours des mois précédant l'instruction du dossier, et/ou si des éléments laissent apparaître que des modifications importantes vont intervenir au cours des mois futurs, le secrétariat propose à la commission une évaluation prévisionnelle estimative à partir des éléments recueillis dans le cadre de l'instruction du dossier.
