

# COMMISSION DE SURENDETTEMENT DES PARTICULIERS DE NOUVELLE-CALÉDONIE

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

---

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 Nouvelle-Calédonie figurent au Titre III du Livre III des parties législatives et réglementaire du Code de la consommation.

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles complémentaires de fonctionnement de la commission. 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 20 décembre 2023

### 1. Organisation et fonctionnement

#### 1.1. Compétence territoriale et siège

En vertu de l'arrêté n° 284 du Haut-Commissaire en date du 21 mars 2007, figurant en annexe 1 du présent règlement intérieur ; la commission de surendettement des particuliers de la Nouvelle-Calédonie est compétente pour le territoire de la Nouvelle-Calédonie.

Le siège de la commission est situé au 19, rue de la République, dans les locaux de l'IEOM à Nouméa.

#### 1.2. Composition et présidence de la commission

La commission est composée et présidée conformément aux dispositions des articles L.334-4, R. 331-4 à R. 331-6-1, R. 331-7-1, R 331-1-8, R 331-10 et R. 331-19 du Code de la consommation.

La liste des membres de la commission, de leurs représentants ou de leurs suppléants figure en annexe 2 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. Dans le cas où des circonstances exceptionnelles le justifieraient, cette réunion peut se tenir par un système de visioconférence. Elle ne peut valablement se réunir que si au moins cinq de ses huit 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 3 du présent règlement intérieur sont consultables au plus tard 48 heures avant la commission sur le portail sécurisé de KENU destiné aux commissaires.

#### 1.5. Déroulement des commissions

Le secrétariat présente les dossiers pour décision à la commission sur la base d'une fiche synthétique résumant la situation du débiteur, l'inventaire de son patrimoine (terrain, bien immobilier, véhicules et tout autre élément d'actifs ayant une valeur vénale), l'état de ses dettes et de ses ressources déclarées.

La fiche synthétique précise les éléments non justifiés par des factures ou des titres de créance et identifie clairement les dettes non prises en compte au stade de la recevabilité.

Le président, ou tout membre de la commission, peut demander à ce qu'un dossier fasse l'objet d'un examen approfondi et que des pièces et informations supplémentaires soient portées à la connaissance des autres membres. Il en informe le secrétariat de la commission au plus tard la veille de sa réunion.

La commission 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 approuvé par la commission lors de la réunion suivante et signé par le président.

#### 1.6. Confidentialité

En application de l'article L. 331-11 du Code de la consommation, 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, sous peine de sanctions prévues à l'article 226-13 du code pénal.

#### 1.7. Réunion plénière de la commission de surendettement

Une réunion plénière de l'ensemble des membres de la commission et de leurs suppléants et représentants, est organisée chaque année.

Ordre du jour de la commission plénière :

- La présentation et la validation du rapport annuel d'activité de la commission
- La modification du règlement intérieur, le cas échéant ;
- L'actualisation des modalités de détermination du « budget vie courante » du débiteur ;
- L'examen des pratiques de la commission au regard d'éléments de référence mis à disposition par l'IEOM, en vue de favoriser la cohérence et l'homogénéité des méthodes de traitement des situations de surendettement ;
- 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 R. 331-8-1 du Code de la consommation et détaillées à l'annexe 3 du présent règlement intérieur, ainsi que toute information ou document nécessaire au secrétariat pour réaliser l'instruction préalable du dossier.

En application de l'article L. 330-1 du Code de la consommation la bonne foi du débiteur est avérée. La bonne foi du débiteur sera appréciée par la commission au moment du dépôt mais également à la date des faits qui sont à l'origine du surendettement.

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.

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 de 15 jours, son dossier sera clôturé si ces pièces ne lui sont pas parvenues.

Au cours de la séance qui suit l'expiration de ce délai, le dossier est présenté à la commission, en précisant les éléments manquants. Sur cette base, la commission peut clôturer le dossier.

La commission peut, en application de l'article L. 331-3 du Code de la consommation, 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 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 du titre III du livre III du Code de la consommation pour pouvoir bénéficier de la procédure de traitement des situations de surendettement.

À cet effet, lorsque la capacité de remboursement permet d'apurer en moins de 6 mois les dettes, la situation de surendettement pourrait être qualifiée de non avérée et la commission peut déclarer l'irrecevabilité du dossier sauf si l'exigibilité totale des créances a été initiée par les créanciers.

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 débiteurs dont la situation n'est pas irrémédiablement compromise sont orientés vers une procédure amiable.

Les dossiers des débiteurs dont la situation est irrémédiablement compromise, au sens de l'article L. 330-1 du Code de la consommation, sont orientés vers une procédure de rétablissement personnel.

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

#### **3.1. Détermination du nombre de personnes à charge**

Sont considérées comme personnes à charge, toutes les personnes à la charge effective du ou des débiteur(s), et qui vivent de manière permanente dans le foyer.

La prise en compte d'une personne à charge est évaluée sur la base de justificatifs.

#### **3.2. 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° 64 du Haut-Commissaire de la République en date du 15 juillet 2010, pour les dépenses courantes hors celles liées au logement ni à la quotité insaisissable de l'ensemble des ressources déterminées par référence au barème prévu aux articles Lp. 144-15, Lp. 144-16 et R. 144-4 du code du travail applicable en Nouvelle-Calédonie.

Cette somme est déterminée au regard de l'ensemble des dépenses courantes du ménage, qui intègrent les dépenses mentionnées à l'article L. 331-2 du Code de la consommation. 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 et dûment justifié 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 5. 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.

#### **3.3. 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 R. 144-4 du code du travail de la Nouvelle-Calédonie et appliqué à l'ensemble des ressources du débiteur.

En vue d'éviter la cession de la résidence principale du débiteur et selon l'article L. 331-2 du Code de la consommation, 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 droit 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 L. 331-6 du Code de la consommation, 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, lorsque sa situation permet d'envisager un plan.

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

Lorsque l'accord des créanciers a été obtenu après envoi des AR et réception de leur accord par voie postale ou numérique, il est possible de conclure, sous réserve de l'accord du débiteur, un plan conventionnel.

### **4.1. Modalités d'apurement des dettes**

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

#### **4.1.1. Dettes exclues de la procédure**

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 exclues de la procédure c'est-à-dire que celui-ci n'en prévoira pas les modalités d'apurement.

#### **4.1.2. Ordre de traitement des dettes**

Conformément aux dispositions légales, les créances des bailleurs sont réglées prioritairement aux créances des établissements de crédit visés aux articles L. 311-1 et suivants du Code de la consommation 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.

Les dettes professionnelles peuvent faire l'objet de report, rééchelonnement et abandon dans les mêmes conditions que les autres dettes. En revanche, elles ne peuvent pas faire l'objet d'un effacement en procédure de rétablissement personnel.

Cependant, elles ne peuvent être traitées par la commission de surendettement, que si la situation de surendettement du débiteur est avérée à titre personnel, hors la prise en compte de l'endettement professionnel.

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 CAFAT 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 exclues de la procédure (telles que précisées ci-dessus)*
- *dettes de logement*
- *charges et dettes courantes*
- *autres dettes et dettes diverses (dettes envers les particuliers (autres que dettes de logement) et dettes fiscales)*
- *crédits à la consommation*
- *dettes professionnelles*

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 dispositions légales. 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 différences entre créanciers.

#### 4.1.4. Sort réservé aux biens du débiteur

La commission peut recommander 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 au besoin 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.

La durée maximale de report est de 24 mois pour les plans et pour les mesures imposées ou recommandées pour toute la durée du dossier.

La durée maximale de rééchelonnement est de 8 ans pour les plans et pour les mesures imposées ou recommandées, sauf circonstances exceptionnelles : préservation du bien immobilier.

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 huit 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. Élaboration 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. Échec 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 du refus 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, lorsqu'un ou plusieurs créanciers disposant d'une créance de faible montant (inférieure à 50 000 CFP) n'a pas répondu dans les délais impartis, le plan peut être conclu entre le débiteur et les autres créanciers.

## **5. Phase de 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, conformément aux dispositions du titre III du Livre III du Code de la consommation, saisir la commission afin que celle-ci poursuive sa mission en vue d'imposer les mesures prévues à l'article L. 331-7 du Code de la consommation ou recommander les mesures prévues aux articles L. 331-7-1 et L. 331-7-2 du même code.

### **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.

### **5.2 Durée maximale**

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

### **5.3. Règles relatives au taux d'intérêt**

De manière à garantir une égalité de traitement entre les créanciers, la commission peut imposer ou recommander un taux d'intérêt minoré qui ne peut excéder le taux de l'intérêt légal.

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

À 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.

- 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.

### **5.5 Accomplissement par le débiteur d'actes propres à faciliter ou garantir le paiement de ses dettes.**

La commission peut notamment imposer 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 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 L. 331-5 du Code de la consommation, la commission autorise le président de la commission, son représentant ou le directeur de l'agence de l'Institut d'émission d'outre-mer ou son représentant, 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 L. 331-3-2, 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. 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 Nouvelle-Calédonie, le secrétariat l'informe qu'en cas de difficultés financières futures, les dispositions du titre III du livre III du Code de la consommation 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, en précisant les motifs de clôture

#### 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 par la commission, conformément aux dispositions de l'article L. 331-3 du Code de la consommation, 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.

Lors de la réception d'un dossier le secrétariat se réserve le droit de prendre contact avec les travailleurs sociaux afin dans la mesure du possible d'évaluer la situation du débiteur et de pouvoir si besoin mettre en place une négociation directe et éviter le dépôt.

Afin de favoriser l'accompagnement social des personnes surendettées qui sont confrontées aux difficultés les plus graves, la commission peut, 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).

Le Président de la Commission de Nouvelle-Calédonie



**Textes en vigueur**

Code de la consommation applicable en Nouvelle-Calédonie, notamment ses articles L. 334-4, R. 331-2 et suivants, et R. 336-2.

Article L. 312-1-1 du Code monétaire et financier et arrêté du 24 mars 2011 portant homologation de la norme professionnelle sur les relations entre les établissements teneurs de compte et leurs clients concernés par le traitement d'un dossier en commission de surendettement.

Délibération n° 374 du 23 avril 2008 du gouvernement de Nouvelle Calédonie portant adaptation de mesures de procédure civile.

Articles LP. 144-15, LP. 144-16 et R. 144-4 du code du travail applicables en Nouvelle-Calédonie relatives à la détermination des fractions de rémunérations saisissables ou cessibles.  
Arrêté du 24 décembre 2010 fixant les modèles des avis à publier au Bulletin officiel des annonces civiles et commerciales en application du décret n° 2010-1304 du 29/10/2010 relatif aux procédures de traitement des situations de surendettement des particuliers (Nouvelle-Calédonie).

Délibération n° 374 du 23 avril 2008 du gouvernement de Nouvelle Calédonie portant adaptation de mesures de procédure civile.

Arrêtés 284 du 21/03/2007, 2012-45 du 13/11/2012 et 2015-158 du 16 mars 2015 du Haut-commissaire de Nouvelle Calédonie instituant notamment la commission de surendettement et en fixant la composition.

Arrêté 64 du 15/07/2010 fixant les ressources minimales nécessaires aux dépenses courantes d'un ménage dans le cadre du traitement des situations de surendettement des particuliers (Nouvelle-Calédonie).

Arrêté du 24 décembre 2010 fixant les modèles des avis à publier au Bulletin officiel des annonces civiles et commerciales (Nouvelle-Calédonie).

Circulaire interministérielle du 15 décembre 2017 relative à la procédure de traitement des situations de surendettement des particuliers.

**Liste nominative des membres, de leur  
représentant ou de leur suppléant**

- Un membre du Gouvernement : (Président de la commission)
  - o M Aymeric LOSTE
  
- Un membre des finances publiques de la Nouvelle-Calédonie (DGFIP) (Vice-président) :
  - o Mme VIGNEAU Cécile suppléant : M Victor HAURY :
  
- Un membre de la Direction des Services Fiscaux
  - o M Éric FÉRÉ,
  
- Directeur de l'agence de l'IEOM de Nouvelle-Calédonie : (secrétaire de la commission)
  - o M Yann CARON suppléante Mme Valérie MACABIES
  
- Un représentant de la CAFAT :
  - o Mme Jasmine RATEAU suppléant : M Vétéa PECQUEUX
  
- Un représentant de la Fédération Bancaire Française :
  - o Mme Sylvie RIPAMONTI Suppléant : M Fabien BURAGLIO
  
- Un représentant des associations familiales ou de consommateurs :
  - o Mme Luce LORENZIN suppléant : M. Gilles BOISSEAU
  
- Une personne justifiant d'un diplôme ou d'une expérience dans le domaine juridique ou le domaine social :
  - o Mme Marie-Ange FANTOZZI

## **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, carte de résidant)
- Tout justificatif de personne(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 CAFAT ou tout organisme gérant un régime obligatoire de protection sociale
- Autres ressources (déclaration de revenus, indemnités, pensions, loyers, y compris les revenus étrangers ou français hors NC...)

### **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...)

### **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 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, EEC, CDE, 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, comportant les informations relatives à ses revenus et ses actifs
- Etat détaillé des dettes
- Etat détaillé des charges

Lors de l'étude de l'orientation :

- Etat descriptif de la situation du débiteur comportant les informations relatives à ses revenus et ses actifs
- Etat détaillé des dettes
- Etat détaillé des charges

Lors de la présentation des plans conventionnels de redressement :

- Etat descriptif de la situation du débiteur comportant les informations relatives à ses revenus et ses actifs
- Etat détaillé des dettes
- Etat détaillé des charges
- Plan conventionnel de redressement

Lors de l'élaboration des mesures recommandées

- Etat descriptif de la situation du débiteur comportant les informations relatives à ses revenus et ses actifs
- Etat détaillé des dettes
- Etat détaillé des charges
- Tableau des mesures

Lors de l'étude de l'irrecevabilité :

- Liste des dossiers et motif(s) d'irrecevabilité

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

- Liste des dossiers et motif(s) de l'échec

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

- Liste des dossiers et motif(s) de clôture

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

- Liste des dossiers et motif(s) de clôture

Lors de l'étude de la clôture en réexamen :

- Liste des dossiers et motifs de clôture

Lors de l'étude des actions judiciaires : (recours et homologation)

- Liste des dossiers, motif du recours et information sur la décision. Cette décision est transmise systématiquement au président de la commission.

## **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 des articles L. 331-2 du Code de la consommation et R. 144-4 des dispositions relatives au droit du travail applicable en Nouvelle-Calédonie. :

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 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	19 917 F CFP	+ 3 207 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 autant 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	54 357 F CFP	+ 27 178 F CFP	+ 21 742 F CFP

- Le secrétariat peut, lorsqu'il l'estime pertinent, proposer à la commission de tenir compte, en complément du barème ci-dessus, de frais particuliers de transport professionnels ou de frais de santé lorsque ceux-ci paraissent plus élevés que le cas général, sur la base d'éléments fournis par le débiteur. Pour les débiteurs dans l'obligation d'utiliser leur véhicule pour les trajets domicile-travail sur des distances conséquentes, le secrétariat établit une proposition par référence au barème kilométrique fiscal pour les véhicules de la plus faible cylindrée, pris en compte à hauteur de 50% et plafonné à 23 866 CFP.

#### 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.

\*\*\*\*\*

**Seuils indicatifs d'alerte pour apprécier le caractère éventuellement excessif du loyer (hors charges)**

Typologie	Loyer plafond	Surface
F1 (1 personne)	81 000CFP	40 m <sup>2</sup>
F2 (2 personnes)	102 000 CFP	50 m <sup>2</sup>
F3 (2 à 4 personnes)	121 500 CFP	60 m <sup>2</sup>
F4 (3 à 6 personnes)	135 000 CFP	70 m <sup>2</sup>
F5 et + (5 personnes et +)	148 500 CFP	80 m <sup>2</sup> (+10 m <sup>2</sup> par personne supplémentaire)