

Ouverture d'un mandat ad hoc ou d'une conciliation Entretien par Visio conférence

1. l'enrôlement de la requête se fait par dépôt au greffe des pièces papier suivantes :

- requête signée en original par le représentant légal de la société
- convention d'honoraire du mandataire dûment signée en original par le dirigeant (avec son « bon pour accord »)
- Kbis + relevé d'inscriptions de privilèges
- comptes du dernier exercice avec n-1
- prévisionnel mensuel d'exploitation et de trésorerie sur 12 mois
- actif disponible / passif exigible à la date la plus récente possible
- organigramme de la société (groupe / filiales)
- attestation sur l'honneur du dirigeant signée en original sur l'absence d'état de cessation des paiements à moins de 45 jours, et le cas échéant, la date de celui-ci
- attestation sur l'honneur du dirigeant signée en original sur l'absence de fin de conciliation intervenue depuis moins de 3 mois
- copie d'une pièce d'identité du dirigeant

2. ces mêmes pièces **numérisées** doivent être **transmises au juge** désigné au **minimum 48 heures** avant l'entretien au formats WORD, EXCEL ou PDF

- les documents scannés sous PDF doivent être **parfaitement lisibles**
- **chaque pièce dans un fichier propre, avec un titre explicite** : requête, convention d'honoraires et pièces annexes numérotées **selon leur libellé dans la requête**
- par **courriel avec pièces annexées**, courriel comportant très explicitement **en objet le nom de la société requérante**
- ou par **WE TRANSFER** ou équivalent : dans ce cas, veiller à ce que la **mise à disposition des fichiers n'expire pas avant la date de l'entretien**

3. la **visioconférence** est à privilégier (**TEAMS de préférence ou ZOOM**) et à organiser par le conseil ou, à défaut, par la société requérante, avec communication au juge par courriel comportant très explicitement **en objet le nom de la requérante** et au **minimum 24 heures** avant l'entretien :

- de la **feuille de présence** dûment renseignée (notamment **N° tel. mobile** des participants)
- du **lien de connexion** à la plateforme de visioconférence
- à noter que **lors de la création de l'évènement TEAMS ou ZOOM**, vous pouvez **renseigner l'adresse électronique du juge** ainsi que celles des autres participants ce qui vous permettra **automatiquement** de les convier, d'insérer l'évènement dans leur agenda et de leur **fournir automatiquement le lien TEAMS ou ZOOM**

Important ! faute de disposer de ces éléments dans les temps impartis,
le juge se réserve le droit de reporter l'entretien à une date ultérieure

