COMMISSAIRES DE JUSTICE

Sauvegarde, redressement et liquidation judiciaire

L'ouverture d'une procédure collective arrête les poursuites et impose une discipline stricte au créancier. Ces deux jours traitent des effets de chaque procédure, de la déclaration de créance et du suivi jusqu'à la clôture.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
14 h · 2 jours	**Présentiel ou distanciel**	**Sur devis**	**Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Commissaires de justice, associés, clercs habilités et collaborateurs d'offices.

PRÉREQUIS
Exercer au sein d'un office de commissaire de justice.

EFFECTIF
Individuel ou 2 à 10

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Distinguer les procédures collectives et leurs effets.
- Mesurer les conséquences sur les mesures d'exécution en cours.
- Déclarer une créance dans les formes et les délais.
- Défendre le rang et les sûretés du créancier.
- Suivre la procédure jusqu'à la répartition ou la clôture.

03 Programme détaillé

M1 Les procédures · 2 h 30

- Prévention, sauvegarde, redressement, liquidation.
- Procédures de prévention et procédures collectives.
- Ouverture, période d'observation et organes de la procédure.
- Cessation des paiements et date retenue.
- Atelier — Qualifier la situation de trois entreprises débitrices.

M2 Arrêt des poursuites · 2 h 30

- Ce que l'ouverture change immédiatement.
- Arrêt des poursuites individuelles et interdiction des paiements.
- Sort des mesures d'exécution engagées et des saisies.
- Créances antérieures et créances postérieures privilégiées.
- Atelier — Déterminer le sort de six mesures lors d'une ouverture.

M3 Déclarer la créance · 2 h 30
- Un délai à ne pas manquer.
- Délai, forme et contenu de la déclaration.
- Justificatifs, intérêts et accessoires.
- Relevé de forclusion et conséquences d'une déclaration tardive.
- Atelier — Rédiger une déclaration de créance complète.

M4 Vérification et contestation · 2 h 00
- Faire admettre la créance.
- Vérification des créances et propositions du mandataire.
- Contestation, réponse du créancier et décision du juge-commissaire.
- État des créances et voies de recours.
- Atelier — Répondre à une proposition de rejet de créance.

M5 Sûretés et rang · 2 h 00
- Être payé avant les autres.
- Créanciers privilégiés, chirographaires et rang de paiement.
- Sûretés réelles, réserve de propriété et revendication.
- Répartitions et dividendes.
- Atelier — Déterminer le rang et les perspectives de paiement d'un créancier.

M6 Plan et clôture · 2 h 30
- Jusqu'à la fin de la procédure.
- Plan de sauvegarde ou de redressement et échéanciers.
- Cession d'entreprise et sort des créances.
- Clôture pour insuffisance d'actif et reprise des poursuites.
- Atelier — Suivre un dossier de la déclaration jusqu'à la clôture.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou distanciel

LIEU / FORMAT
Formation individuelle ou groupe de 2 à 10 participants, en intra-cabinet ou en inter-cabinets.

MÉTHODES MOBILISÉES
• Pédagogie active : apports courts, ateliers et mises en situation.
• Travail sur des dossiers et situations réels anonymisés.
• Fiches-outils, modèles et plan d'action.
• Animation par un formateur expert du domaine.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• Analyse du besoin et recueil des attentes.
• Évaluation continue au fil des ateliers.
• Évaluation des acquis en fin de formation.
• Émargement, satisfaction et attestation individuelle.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation individuelle de fin de formation. La prise en compte au titre de l'obligation de formation continue suppose la reconnaissance du dispensateur et l'habilitation de l'action par la CNCJ, vérifiées avant le démarrage.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

DÉLAI D'ACCÈS
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Tarif	Individuel ou 2 à 10	**Sur devis**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Besoins spécifiques étudiés en amont avec notre référent handicap.

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr