

# COMMISSION DE SURENDETTEMENT DES PARTICULIERS DE LA MARTINIQUE

## 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 la Martinique figurent Livre VII des parties législative 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 été adopté par la commission en date du 27 février 2019.

### 1. Organisation et fonctionnement

#### 1.1. Compétence territoriale et siège

En vertu de l'arrêté préfectoral n° 90-564, figurant en annexe 1 du présent règlement intérieur, la commission de surendettement des particuliers de la Martinique est compétente pour le département de la Martinique

Le siège de la commission est situé à Fort-de-France, dans les locaux de l'Institut d'Emission des Départements d'Outre-Mer (IEDOM) situé 1 Boulevard du Général de Gaulle.

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

La commission est composée et présidée conformément aux dispositions des articles L. 712-4 et R. 712-1 à R. 712-12 du code de la consommation.

La liste des membres de la commission, de leurs délégués 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. Elle ne peut valablement se réunir que si au moins quatre de ses sept membres sont présents ou représentés. 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 mis à leur disposition par le secrétariat sur un guichet électronique sécurisé géré par la Banque de France, au plus tard le 5<sup>ème</sup> jour précédant la réunion de la commission.

### 1.5. Déroulement de la commission

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, transmises préalablement aux commissaires, 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 L. 712-5 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 des sanctions prévues à l'article 226-13 du code pénal.

## 2. Phase d'instruction préalable des dossiers

La commission est valablement saisie lorsque le débiteur a communiqué les informations et documents visés à l'article R. 721-2 et R. 721-3 du code de la consommation, ainsi que toute information ou document nécessaire au secrétariat pour réaliser l'instruction préalable du dossier.

A cette occasion, le secrétariat s'abstient de réclamer des informations relatives aux charges forfaitisées sauf si l'instruction du dossier le nécessite.

Si le dossier ne comporte pas l'ensemble des informations et documents nécessaires 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 L. 722-1 du code de la consommation, obtenir tout renseignement de nature à lui donner une exacte information sur la situation du débiteur auprès des administrations publiques, des établissements de crédit, des établissements de paiement, des organismes mentionnés au 5° de l'article L.511-6 du code monétaire et financier, des organismes de sécurité et de prévoyance sociales, ainsi que des services chargés de centraliser les risques bancaires et les incidents de paiement.

La commission doit s'assurer que le demandeur remplit les conditions requises par les dispositions du livre VII du code de la consommation 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 L. 724-1 du code de la consommation, sont orientés vers une procédure de rétablissement personnel et ceux des débiteurs dont la situation n'est pas irrémédiablement compromise vers une procédure de réaménagement des dettes.

### **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 forfaitaire prévue au 2° de l'article L.262-2 du code de l'action sociale et des familles.

Cette somme est déterminée au regard de l'ensemble des dépenses courantes du ménage, qui intègrent les dépenses mentionnées à l'article L. 731-2 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 par le débiteur ou selon le barème prenant en compte la composition de la famille et figurant dans l'annexe susvisée. La commission peut demander au débiteur la fourniture de pièces justificatives pour tout ou partie des dépenses prises en compte sur une 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, demander au débiteur de les réduire.

Les ressources sont évaluées selon les modalités prévues à l'annexe 4. Pour les débiteurs mariés, pacés ou vivant maritalement ayant déposé un dossier à leur seul nom, la contribution du conjoint / partenaire pacé / 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 à l'article R. 3252-2 du code du travail et appliqué à l'ensemble des ressources du débiteur.

Toutefois, 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 des articles L. 3252-2 et L. 3252-3 du code 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.

L'accord du débiteur portant sur le dépassement de la somme calculée par référence à la quotité saisissable sera recueilli par écrit.

#### **4. Les mesures d'apurement des dettes**

##### **4.1. La recherche d'une conciliation entre le débiteur et les créanciers, le plan conventionnel**

La commission recherche une conciliation entre le débiteur et les créanciers lorsque l'examen de la situation du débiteur, de sa capacité de remboursement, et de son passif permet d'envisager la possibilité d'un accord sur un plan conventionnel de redressement permettant l'apurement des dettes dans la durée maximale autorisée par la loi et que le débiteur est propriétaire d'un bien immobilier.

Lorsque l'accord des principaux créanciers a été obtenu, il est possible de conclure, sous réserve de l'accord du débiteur, un plan conventionnel mentionnant que le débiteur devra trouver un règlement bilatéral avec les autres créanciers.

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

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

##### **4.2. Échec de la conciliation suite au refus du débiteur ou des créanciers d'accepter le plan conventionnel de redressement**

L'absence de réponse de l'un des créanciers, à l'issue d'un délai de trente jours après envoi de la proposition en recommandée avec accusé de réception, est assimilée à un accord tacite.

Le défaut d'accord, quel que soit le moment où il est constaté, fait l'objet d'un constat matérialisé par un procès-verbal signé par le président.

Le débiteur peut alors demander à la commission d'imposer certaines mesures, en application du premier alinéa de l'article L. 733-1 du code de la consommation, par une déclaration signée qu'il remet ou adresse au secrétariat qui l'enregistre.

##### **4.3. Les mesures imposées**

Lorsqu'elle constate qu'il est impossible de recueillir l'accord des intéressés sur un plan conventionnel ou que le débiteur n'est pas propriétaire d'un bien immobilier et qu'il n'est pas dans une situation irrémédiablement compromise, la commission ne recherche pas de conciliation et élabore des mesures imposées.

Après prise en compte le cas échéant des observations formulées par le débiteur et les créanciers, la commission impose tout ou partie des mesures prévues à l'article L. 733-1 et L.733-7 du code de la consommation, y compris une mesure de suspension d'exigibilité des créances lorsqu'elle constate l'insolvabilité du débiteur sans retenir le caractère irrémédiablement compromis de sa situation.

#### 4.4. Dispositions communes aux modalités d'apurement des dettes

##### 4.4.1. *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 prévoit pas les modalités d'apurement.

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

Les créances des bailleurs sont réglées prioritairement à celles des établissements de crédit, des établissements de paiement et des organismes mentionnés au 5° de l'article L.511-6 du code monétaire et financier, et aux crédits visés aux articles L. 312-1 et suivants du code de la consommation.

Les dettes fiscales et envers les organismes de sécurité sociale peuvent faire l'objet de reports, de rééchelonnements et de remises dans les mêmes conditions que les autres dettes.

Dans le respect des règles ci-dessus rappelées, la commission fixe au secrétariat l'ordre de traitement et de règlement des dettes comme suit :

- dettes hors procédure mentionnées à l'article L. 711-4 du code de la consommation ;
- dettes de logement ;
- charges et dettes courantes ;
- crédits à la consommation ;
- autres dettes et dettes diverses.

Le secrétariat propose à la commission de déroger à cet ordre de priorité lorsque l'objet ou le montant de certaines dettes justifie un traitement particulier, dans le respect des règles législatives et réglementaires.

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

Lorsqu'au contraire la commission estime nécessaire de proposer la vente du bien immobilier, il convient de prévoir un report du prêt immobilier pendant la durée laissée au débiteur pour vendre et effectuer un remboursement des dettes autres qu'immobilières. Dans tous les cas, le produit de la vente du bien est affecté en priorité au prêteur qui bénéficie d'une sûreté.

##### 4.4.3. *Règles relatives aux taux d'intérêt*

Lorsqu'elle recherche un accord entre le débiteur et ses créanciers, la commission indique périodiquement à son secrétariat les orientations à suivre en matière de négociation des taux d'intérêt.

Toutefois, lorsque la commission établit des mesures prévues aux articles L. 733-1 à L. 733-7 du code de la consommation, elle peut imposer un taux d'intérêt réduit qui ne peut être supérieur au taux de l'intérêt légal. Ce taux peut être inférieur au taux de l'intérêt légal si la situation du débiteur l'exige et sur décision spéciale et motivée

#### *4.4.4.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 à la situation du débiteur, il convient d'éviter la vente du logement principal.

De même, et sous réserve qu'il soit indispensable au regard de la situation du débiteur et que sa valeur ne soit pas excessive, il convient d'éviter la vente du véhicule.

### **5. Le réexamen à la suite d'une suspension d'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 trois 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 L. 733-1, L.733-4 et L.733-7 du code de la consommation ;
- 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 de droit commun.

### **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 après la décision de recevabilité, 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.

## 6.2. Suspension des procédures d'exécution et des expulsions

En application des dispositions de l'article L. 722-7 du code de la consommation, la commission autorise le représentant local de l'IEDOM à saisir le juge du tribunal d'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 rémunérations 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, la commission autorise le représentant local de l'IEDOM à saisir le juge du tribunal d'instance aux fins de suspension des procédures d'expulsion, dans les conditions prévues à l'article L. 722-9.

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, pour avis, les demandes d'autorisation de souscription de nouveaux crédits qui lui sont adressées par les débiteurs pendant la phase d'instruction de la procédure ou pendant l'exécution des mesures. Entre la date de recevabilité de la demande et la mise en place des mesures, le juge d'instance est seul compétent pour autoriser la souscription de nouveaux crédits.

L'avis de la commission permet au débiteur de ne pas encourir la déchéance du bénéfice de la procédure mais ne constitue pas un accord sur l'octroi du crédit en lui-même, qui est décidé par l'organisme sollicité par le débiteur.

Lorsque le débiteur fait connaître son projet d'exercer une activité dans le cadre d'une profession relevant des procédures instituées par le livre VI du code de commerce, le secrétariat l'informe qu'en cas de difficultés financières futures, les dispositions du livre VII du code de la consommation relatives à la procédure de surendettement ne pourront plus s'appliquer à lui et qu'il devra saisir les instances prévues par le code de commerce.

Lorsque le débiteur est un entrepreneur individuel à responsabilité limitée ou qu'il fait connaître son projet d'accéder à ce statut, le secrétariat l'informe, qu'en cas de difficultés financières futures, il relèvera de la procédure de surendettement en ce qui concerne ses dettes non professionnelles et son patrimoine non affecté à une activité professionnelle, et du code de commerce pour ses dettes professionnelles et son patrimoine affecté à une activité professionnelle.

## 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 <sup>(1)</sup> :

Les débiteurs dont la situation paraît nécessiter un suivi social sont invités, conformément aux dispositions de l'article L. 712-9 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, déterminé avec l'avis du commissaire spécialiste en économie sociale et familiale.

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 sa situation est à 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.

Dans chaque département, le conseil général, la caisse d'allocations familiales et la Commission de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions Locatives (CCAPEX) désignent, chacun pour ce qui le concerne, un correspondant en vue de favoriser la coordination de leurs actions avec celles de la commission et notamment de faciliter la mise en place des mesures d'accompagnement social ou budgétaire du débiteur.

#### 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 de surendettement après sa recevabilité.

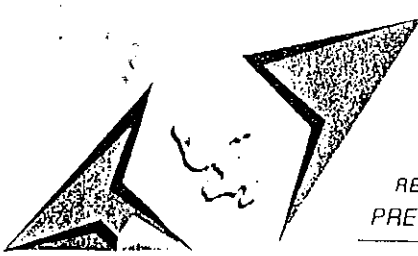
#### 6.7. Demandes de déblocage de participation en cours de plan

En application de l'article R.3324-22 du code du travail, 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.

---

<sup>(1)</sup> A conserver si souhaité





REPUBLIQUE FRANÇAISE  
PREFECTURE DE LA REGION MARTINIQUE

SECRETARIAT GÉNÉRAL  
AFFAIRES ÉCONOMIQUES

LE PREFET DE LA REGION MARTINIQUE  
CHEVALIER DE LA LEGION D'HONNEUR

ARRETE N° 90 - 554  
fixant la composition  
de la Commission d'Examen  
des situations de surendettement  
des particuliers.

- VU la loi du 19 Mars 1946 élargissant en Départements, la Guadeloupe, la Guyane, la Martinique et la Réunion, modifiée,
- VU la loi n° 89-1010 du 31 décembre 1989 relative à la prévention et au règlement des difficultés liées au surendettement des particuliers et des familles ;
- VU l'ordonnance n° 59-74 du 7 janvier 1979 portant réforme au régime de l'émission dans les départements de la Guadeloupe, de la Guyane, de la Martinique et de la Réunion ;
- VU le décret n° 90-175 du 21 février 1990 relatif à l'application du titre Ier de la loi n° 89-1010 du 31 décembre 1989 et notamment son article 4 ;
- SUR proposition de Monsieur Le Secrétaire Général aux Affaires Economiques ;

#### A R R E T E

Article 1er : Une commission d'examen des situations de surendettement des particuliers est instituée dans le département de la Martinique.

Article 2 : Elle comprend :

- 1) A titre permanent
- le Préfet de la Région Martinique, Président, ou son représentant ;
  - le Trésorier-Payeur Général, Vice-Président, ou son représentant ;
  - le Directeur de l'Institut d'Emission des Départements d'Outre-Mer (IEDOM) en Martinique ou son représentant, Secrétaire.

2) Pour une durée d'un an renouvelable,

- au titre des associations familiales ou de consommateurs :

- Monsieur Romul APANON, titulaire
- Madame Denise MARIE, suppléante

- au titre des établissements de crédit :

- Monsieur A. SCHLOSSER, titulaire
- Monsieur Jean-Pierre BAQUAUD, suppléant.

Article 3 : En l'absence du Préfet, la présidence de la Commission est assurée par le Trésorier-Payeur Général ; en l'absence du Préfet et du Trésorier-Payeur Général, le représentant du Préfet préside la Commission.

Article 4 : Le Secrétaire Général aux Affaires Economiques, le Directeur Départemental de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes et le Directeur de l'Institut d'Emission des Départements d'Outre-Mer sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture.

Fait à Fort-de-France, le 30 MARS 1990

LE PREFET

Signé : Jean-Claude ROURE

**Liste des membres de la Commission de surendettement**

**Président**

- Titulaire de droit

Nom	Organisme et Fonction
M. Franck ROBINE	Préfet de la Région Martinique

- Délégué du Préfet

Nom	Organisme et Fonction
M. Georges BEAUPREAU	Directeur Départemental et Adjoint du chef du pôle C de la direction des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIECCTE)

- Représentants du délégué

Noms	Organisme et Fonctions
M. Juan-Miguel SANTIAGO	Directeur Départemental de la CCRF, Chef du pôle C de la direction des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIECCTE)
Mme Patricia BLAIBEL	Inspectrice de la CCRF et chargée du contentieux

**Vice-Président**

- Titulaire de droit

Nom	Organisme et Fonction
M. Hervé MILLE	Administrateur des finances publiques Directeur adjoint Direction Régionale des Finances Publiques de la Martinique

- délégué

Noms	Organisme et Fonctions
M. Damien POUPLARD	Directeur Adjoint Direction Régional des Finances Publiques de la Martinique

- Représentant du délégué

Mme Nadine DEMAZY	Responsable de la Division « Secteur public local Expertise et action économique et financières Direction Régional des Finances Publiques de la Martinique
-------------------	---

### Secrétaire

- Titulaire de droit

Nom	Organisme et Fonction
M. Claude DORWLING-CARTER	Directeur de l'IEDOM agence Martinique

- Suppléante

Nom	Organisme et Fonction
Mme Anouk VANOMMESLAEGHE	Directrice adjointe de l'IEDOM agence Martinique

### Représentants de l'Association Française des Etablissements de Crédits et des Entreprises d'Investissement (AFECEI)

- Titulaire sur désignation

Nom	Organisme et Fonction
M. Dominique CHARPENTIER-TITY	Responsable Domaine Risques et Engagements – Crédit Agricole Martinique-Guyane

- Suppléante

Nom	Organisme et Fonction
Mme Karine PAM	Responsable service Recouvrement Contentieux Crédit Moderne Antilles-Guyane

## Représentants des Associations de Consommateurs

- Titulaire sur désignation

Nom	Organisme et Fonction
Mme Denise MARIE	Association Départementale des Consommateurs de la Martinique

- Suppléante

Nom	Organisme et Fonction
Mme Sandra ALCINDOR-MICHEL	Association Force Ouvrière de la Martinique

## Conseillères en Economie Sociale et Familiale

- Titulaire sur désignation

Nom	Organisme et Fonction
Mme Nicole LAHELY	Service Social de la CAF Martinique

- Suppléante

Nom	Organisme et Fonction
Mme Céline DESIRE	Service Social de la CAF Martinique

## Conseillères juridiques

- Titulaire sur désignation de la cour d'appel

Nom	Organisme et Fonction
Mme Ruth THALY-CONTROLE	Directrice de l'ADAVIM (Aides aux victimes et médiations pénales)

- Suppléant

Nom	Organisme et Fonction
M. Josselin PILON	Ancien greffier 1 <sup>er</sup> grade à la Cour d'Appel

## 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 imposées

- *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*
- *Motivation*

**Budget « vie courante » - Modalités d'appréciation des dépenses et 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, demander au débiteur de les réduire. <sup>(1)</sup>

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 L731-1 et R731-1 du code de la consommation. Ce montant est pris en compte afin d'évaluer la capacité de remboursement à retenir pour élaborer les plans conventionnels ou les mesures imposées.

Travail préparatoire du secrétariat :

Le secrétariat calcule le budget « vie courante » mensuel du ménage selon les modalités ci-dessous :

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

---

(<sup>1</sup>) En particulier 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, les mesures élaborées par la commission demandent 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.

	Débiteur	Personne supplémentaire
( <sup>2</sup> ) BAREME	<b>553</b>	<b>239</b>

- les dépenses courantes inhérentes à l'habitation telles que l'eau, l'électricité (hors chauffage), le téléphone, et l'assurance habitation sont évaluées sur la base d'éléments communiqués par le débiteur (<sup>3</sup>), 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
BAREME	<i>108</i>	<i>37</i>

La commission prend en compte, pour la pérennité du traitement de la situation de surendettement:

les frais particuliers de transport professionnels. En ce qui concerne 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 plus faible cylindrée, pris en compte à hauteur de 50%. Les frais de transport en commun sont pris en considération pour leur montant réel, sur la base de justificatifs fournis par le débiteur.

- les frais de santé, dont la mutuelle, sur la base d'éléments fournis par le débiteur qui tiennent compte de la composition familiale de son foyer.
- tout autre élément, relatif à la situation du débiteur, qui dérogerait aux limites citées ci-dessus, et sur la base de pièces justificatives.

#### 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.

---

(<sup>2</sup>) Augmentation du barème de 0,5% selon l'indice des prix à la consommation des ménages en 2018,

(<sup>3</sup>) Des pièces justificatives peuvent être demandées en tant que de besoin.



A Fort-de-France, le 27/2/2019



Le Secrétaire de la Commission



Le Président de la Commission

## Annexe 5

### Seuils indicatifs d'alerte pour apprécier le caractère éventuellement excessif du loyer

Surface moyenne d'un logement selon la composition de la famille

(Standard FSL)

Foyer d'1 personne	40 m <sup>2</sup>
Foyer de 2 personnes	50 m <sup>2</sup>
Foyer de 3 personnes	60 m <sup>2</sup>
Foyer de 4 personnes	70 m <sup>2</sup>
Foyer de 5 personnes	80 m <sup>2</sup>
Ajouter 10 m <sup>2</sup> par personne supplémentaire	