

1.2 DIRIGEANT – Pièce jointe documents à remettre

DOCUMENTS A REMETTRE

1. La liste complète des créanciers, avec leur nom, prénom et/ou raison sociale, adresse et les montants dus au jour du jugement d'ouverture (tableau joint en annexe)
2. La liste des principaux contrats en cours :
 - a) contrats de bail des locaux professionnels et/ou privés, location-gérance,
 - b) contrats de crédit-bail, locations diverses,
 - c) contrats d'assurances, avec justificatif du paiement de la dernière prime,
3. La dernière facture de chaque contrat de Téléphonie, Electricité, Eau et Gaz.
4. La liste des instances en cours, y compris les instances prud'homales, avec les dossiers
5. En cas d'emplois salariés :
 - a) la liste complète de tout le personnel inscrit dans les effectifs (y compris le personnel absent, en congés ou en suspension du contrat de travail) comportant pour chaque salarié : nom, prénom, adresse, date d'entrée, emploi occupé et catégorie professionnelle (ouvrier, employé, cadre), numéro de Sécurité Sociale, date de naissance, salaire mensuel brut de référence, **copie d'une pièce d'identité en cours de validité de chaque salarié et RIB en original signé par chaque salarié**
 - b) le cas échéant, les coordonnées du représentant des salariés, la liste des délégués du personnel, délégués syndicaux, membres du comité d'entreprise ou du CHS
 - c) les fiches de paie correspondant aux arriérés de salaires,
 - d) la convention collective en vigueur dans l'entreprise,
 - e) les copies des lettres de licenciements si ceux-ci sont intervenus récemment.
6. Les statuts de la société et un extrait à jour du Registre du Commerce ou des Métiers ainsi que le n° SIRET et APE.
7. Les trois derniers bilans connus, avec leurs annexes.
8. La liste des actifs (immobilisations, stocks et en-cours) certifiée sincère.
9. Un extrait à jour du Livre Foncier si vous/votre société êtes propriétaire d'immeuble.
10. La comptabilité complète des trois dernières années :
 - a) Livre d'inventaire
 - b) Registre du Personnel
 - c) Procès-verbaux d'Assemblées s'il s'agit d'une société
11. Les extraits des comptes bancaires des trois derniers mois.
12. Copie du certificat de situation administrative des véhicules.
13. Etat des inscriptions (nantissements)
14. Questionnaire « Installation Classée » joint en annexe dûment complété et signé