**CRISE SANITAIRE COVID-19**

**Dossier de saisine du médiateur communal**

**Délibération n°2020-04-12 en date du 24 avril 2020**

Dans ce contexte de la crise sanitaire, il apparaît que les discussions directes entre les parties sont délicates et peuvent achopper sur de nombreux points (refus de rééchelonnement de crédit, de différé de loyers,…).

C’est pourquoi la municipalité a décidé de permettre aux commerçants et artisans qui le souhaitent de solliciter gratuitement l’appui d’un médiateur pour les accompagner dans leurs discussions avec leurs créanciers.

Le système envisagé est librement inspiré de celui mis en place à l’échelle nationale avec la Banque de France pour le médiateur du crédit à la suite de la crise financière de 2008.

Tiers de confiance proposé par la municipalité, le médiateur est un professionnel (notaire implanté sur la commune) qui maîtrise parfaitement les mécanismes financiers, juridiques et administratifs et connaît très bien le territoire et les acteurs.

Dans le prolongement de l’accompagnement individualisé mis en place par la mairie via l’unité commerce, l’enjeu est lorsque c’est nécessaire de faire l’intermédiaire entre le professionnel, l’entreprise en difficulté et ses créanciers, qu’il s’agisse d’un bailleur, d’un fournisseur, d’une banque et trouver des solutions adaptées et individualisées avec un traitement local.

1 ) fonctionnement du dispositif :

C’est dans ce cadre que lorsque le médiateur est sollicité :

* + il s’assure avec l’unité commerce que le professionnel a sollicité l’ensemble des aides auxquelles il a le droit,
	+ il livre à ce professionnel une analyse objective de sa situation, de ses atouts mais aussi de ses faiblesses,
	+ il fait l’intermédiaire entre la personne, la société en difficulté et ses créanciers (bailleurs, financeurs, fournisseurs,) pour construire entre les parties prenantes un scénario de sortie de crise
* **Les situations qui peuvent à l’origine de la saisine du médiateur (liste non exhaustive) :**
	+ Incapacité à assumer financièrement les charges courantes du fait de la conjoncture,
	+ Refus de rééchelonnement d’une dette,
	+ Refus de crédit (pour financement et/ou consolidation du crédit).
* **Précautions d’usage :**
	+ Le médiateur traite des difficultés générées par le contexte covid
	+ Propose des solutions réalistes,
	+ N’a pas la possibilité d’imposer ses propositions à l’une des parties mais contribue à la résolution de la situation par son regard et son expertise avec une vision externe et impartiale.
* **Contours de l’accompagnement :**
	+ Service gratuit pour le commerçant et réactif
	+ Expertise réalisée par un professionnel connaissant le territoire
	+ Accompagnement proposé sur l’année 2020
* **Une procédure envisagée en trois étapes :**
	+ *1 - saisine du médiateur :*
		- directement par le commerçant ou l’artisan concerné. Le médiateur pourra toutefois renvoyer le demander vers l’unité commerce de la mairie en cas d’incomplétude du dossier, ou de difficultés non générées par le contexte de la crise sanitaire ou ne rentrant pas dans le cadre du présent dispositif.
		- par l’unité commerce (avec accord de l’artisan ou du commerçant concerné)
	+ *2 – instruction du dossier :*
		- Analyse du dossier par le médiateur avec le soutien éventuel de l’unité commerce
		- RDV téléphonique/visioconférence entre le médiateur et le commerçant concerné pour partage de la situation et élaboration d’un plan d’actions ou de propositions concrètes à soumettre aux créanciers
	+ *3 – médiation*
		- Organisation d’une réunion de travail en visioconférence dans un premier temps entre les débiteurs et les créanciers et échanges sur le plan d’actions.
1. ) Représentant légal de l’entreprise  :

Nom : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Prénom : ………………………………………………………………………………………………………………………………................

Date de naissance : ………………………………………………………………………………………………………………………………

Téléphone portable et fixe :………………………………………………………/………………………………………………………

Courriel : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………..

1. ) Entreprise :

Nom de l’enseigne : ……………………………………………………………………………………………………………………………..

Raison sociale : …………………………………………………………………………………………………………………………………….

Forme juridique : …………………………………………………………………………………………………………………………………

Capital (pour les sociétés) : ………………………………………………………………………………………………………………….

Effectifs : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Date de création : ………………………………………………………………………………………………………………………………..

Secteur d’activité / code NAF -APE : ……………………………………………………………………………………………………

SIRET : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Adresse Postale : ………………………………………………………………………………………………………………………………….

Faites vous l’objet d’une procédure collective ? : ……………………………………………………………......................

4 ) Coordonnées de votre accompagnateur  :

Coordonnées du professionnel qui vous accompagne : expert-comptable, commissaire aux comptes, association de gestion ou de comptabilité :

Société : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Nom de l’interlocuteur : ………………………………………………………………………………………………………………………

Adresse : ………………………………………………………………………………………………………………………….....................

tel…………………………………..mail……………………………………….

1. ) Vos difficultées*:*

*Afin d’aider au mieux le médiateur à comprendre vos problématiques, remplissez la zone ci-dessous :*

|  |
| --- |
|  |

6 ) les établissements ou personnes physiques objets de la demande de médiation

Liste des établissements ou personnes physiques objets de la demande de médiation (établissements financiers, fournisseurs, bailleur….)

* Etablissement financier

Nom de l’établissement  : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Adresse / ville / code postal : ………………………………………………………………………………………........................

Nom de l’interlocuteur : ………………………………………………………………………………………………………………………

tel…………………………………………………………………..mail…………………………………………….……………………………….

Montant d’en cour de crédit : ……………………………………………………………………………………………………………..

Encours demandé : ………………………………………………………………………………………………………………………………

* Fournisseurs :

Nom de l’établissement  : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Adresse / ville / code postal : ………………………………………………………………………………………........................

Nom de l’interlocuteur : ………………………………………………………………………………………………………………………

tel…………………………………………………………………..mail…………………………………………….……………………………….

Situation comptable envers ce fournisseur : ……………………………………………………………………………………….

* Bailleur  :

Nom de l’établissement / personne physique : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Adresse / ville / code postal : ……………………………………………………………………………………….........................

Nom de l’interlocuteur : ………………………………………………………………………………………………………………………

Tel fixe ou portable ……………………………………………………………………………………………………………………………..

mail…………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….

Situation comptable envers le bailleur : ………………………………………………………………………………………………

Montant de loyer / charge / ou descriptif de la situation objet de la demande de médiation: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

* Autre situation  :

Nom de l’établissement / personne physique : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Adresse / ville / code postal : ……………………………………………………………………………………….........................

Nom de l’interlocuteur : ………………………………………………………………………………………………………………………

Tel fixe ou portable ……………………………………………………………………………………………………………………………..

mail…………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….

7 ) Votre situation financière :

* Etes vous en cessation de paiement ? O/N : …………………………………………………………………………
* Avez-vous un risque de cessation de paiement dans les 3 mois ?O/N……………………………………
* Avez-vous des arriérés fiscaux ? O/N : ………………………………………………………………………………….
* Montant des arriérés fiscaux…………………………………………………………………………………………………
* Avez-vous des arriérés sociaux ? O/N : …………………………………………………………………………………
* Montant des arriérés sociaux : ……………………………………………………………………………………………..
* Antériorité des difficultées :

avant le 15/03/2020 : O/N ……………………………………si oui, détails : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….Après le 15/03/2020 : O/N ……………………………………………………………………………………………………..

Activité de l’entreprise :

Chiffre d’affaire (€) :

* 2017 : . ………………………………………………………………………€
* 2018 : . ………………………………………………………………………€
* 2019 : . ………………………………………………………………………€

Dernier bilan :

* Total bilan : ………………………………………………………………€
* Total dettes bancaires……………………………………………….€
* Fonds propres …………………………………………………………..€

Situation de trésorerie sur 6 mois  :

* Mois M-1 : ………………………………………………………………….€
* Mois M-2 : ………………………………………………………………….€
* Mois M-3 : ………………………………………………………………….€
* Mois M-4 : ………………………………………………………………….€
* Mois M-5 : ………………………………………………………………….€
* Mois M-6 : ………………………………………………………………….€

Pièces justificatives, à transmettre par mail accompagné du présent dossier de saisine complété, paraphé et signé  :

1. Concernant une demande de prêt ou des difficultées de remboursement, reports d’échéances bancaires, ainsi que plus généralement pour toutes difficultées de paiement liées aux paragraphes n°2 et 3 ci-dessous :
* Bilan des 3 dernières années
* Comptes de résultat n-1 et n-2
* Business plan, même sommaire, sur les 2 prochaines années
* Le cas échéant, garanties pouvant être apportées aux créanciers,
* Les tableaux d’amortissement des prêts professionnels
* Les derniers relevés de comptes professionnels.
1. Concernant un fournisseur :
* Extrait de compte débiteur envers le fournisseur
* Tout justificatif : facture, devis ….
* Tout document permettant de comprendre la problématique : mise en demeure, etc…
1. Concernant des problématiques liées au loyer et aux charges :
* Copie du bail commercial en cours, résiliation, refus de renouvellement…
* Dernier appel de loyer et quittance
* Tout document permettant de comprendre la problématique : mise en demeure, demande d’étalement, etc…

*NB : les informations de trésorerie sur 6 mois et les pièces justificatives sont des informations facultatives. Néanmoins, si ces éléments financiers sont déjà disponibles, leur transmission immédiate permettra une meilleure compréhension et un traitement plus rapide de votre dossier.*

Liste des annexes :

Pièce 1 : attestation sur l’honneur de la véracité de l’ensemble des informations transmises.

|  |
| --- |
| Le demandeur est par ailleurs informé que ce dispositif, proposé par la ville, vient en complément de l’ensemble des dispositifs existants ou à venir, notamment les dispositifs nationaux tels que le médiateur du crédit de la banque de France, le médiateur des entreprises, ainsi que le médiateur du loyer, ce dernier étant à la date du 24/04 en cours de création.*Il est rappelé que le présent dispositif de médiation interviendra à l’amiable, et sera gratuit pour le demandeur. Le demandeur accepte expressément qu’aucun recours ou demande d’indemnisation ne sera possible, tant envers la mairie qu’envers le médiateur, pour quelque raison que ce soit. L’ensemble des pages du présent dossier devront être paraphées par le demandeur.* |

*Signature du demandeur (et tampon de l’entreprise le cas échéant)*

*Précédé de la mention manuscrite « lu et approuvé »*

***Contacts dispositif de médiation****:*

*Médiateur communal : Maître Romain VIEIRA :* *romainvieira@notaires.fr*

*Mairie de Palaiseau - Unité commerce :* *médiation@mairie-palaiseau.fr* *– 01 69 31 93 67*