

Plan de travail dans un dossier RCD :

1/ Ouverture de la procédure

1. Acceptation de la mission/refuser la mission :
L'acceptation ou le refus de la mission se fait par courrier simple à l'attention du greffe du Tribunal du Travail (article 1675/6, §2 CJ). Tout mandataire de justice peut refuser le mandat qui lui est confié, notamment en cas de conflit d'intérêt. Il ne doit pas invoquer de motif particulier pour se justifier. Pour les SMD agréés, il y a lieu de se référer à la réforme de la médiation de dettes de 2013, et notamment aux circulaires ministérielles interprétatives, qui déterminent les contours de la pratique du RCD en cas de désignation par le Tribunal du travail.
2. La convocation de la personne et des personnes qui assistent éventuellement le médié
3. La consultation de la Banque nationale Belge (CCP) et le fichier des avis de saisies (FCA - double consultation obligatoire jusqu'au 31/01/2014)
4. Ouverture du compte de médiation pour la gestion des revenus (+ ouverture d'un compte d'épargne si besoin) à propos duquel le médiateur devra continuellement tenir informé le médié (opérations et solde) – article 1675/10 CJ.
5. Le médiateur est responsable de la mention de la décision d'admissibilité au FCA qui se fait automatiquement par le greffe. Aux autres stades de la procédure, les mentions au FCA doivent être réalisées par le médiateur de dettes lui-même (voir loi du 14 janvier 2013).

N.B. : la consultation du FCA à l'admissibilité (pour vérifier la liste des créances) est à distinguer des mentions/avis au FCA qui doivent avoir lieu successivement lors de l'admissibilité et des grandes étapes du RCD, via l'application web dédiée aux médiateurs de dettes (application de l'article 1390 quater C.J.). C'est le médiateur de dettes qui est responsable des données inscrites au FCA. Attention, cet article a été modifié par la loi du 14 janvier 2013 (voir commentaire dans le Bulletin de MEDENAM de mars 2013 et séance d'information du 26 septembre 2013).

2/ Le traitement du dossier et le premier entretien

1. Réception des déclarations de créance : les créanciers ont un mois pour répondre.
2. Communication par courrier recommandé aux créanciers de la prorogation du délai (délai supplémentaire de 15 j à leur disposition).
3. Le premier entretien :
 - information sur la procédure et rôles des différents intervenants (effets de la décision d'admissibilité suivant l'article 1675/7 CJ, droits et obligations des médiés, du médiateur, des créanciers, rôle du juge dans la procédure, frais et honoraires de la procédure, perception des revenus – tous ou presque tous sauf allocations familiales dans certains cas, quid des revenus périodiques, remboursements mutuelle, pensions alimentaires à payer ou à recevoir, durée du plan, alternatives possibles, effet sur les cautions éventuelles suivant article 1675/11, §4 CJ,...) ;
 - travail sur le budget (charges, revenus, qui fait quoi, qui paye quoi, factures en retard, réserve pour les imprévus, les réserves pour les factures périodiques, réserve pour les frais et honoraires,...) ;
 - proposer, si besoin, un accompagnement budgétaire, par un autre collègue du service social si possible ;
 - vérifier que la requête est bien complète : liste créanciers, revenus, biens, succession éventuelle, données administratives,...

NB : toujours confirmer le contenu du 1^{er} entretien par courrier. Outils : Brochures SPF Economie, Portail surendettement de la Wallonie et brochures RCD de MEDENAM.



FICHE TECHNIQUE 10

Il est également possible que les comptes bancaires du médié soient bloqués à la suite de la procédure ; le médiateur peut demander à ce qu'ils soient débloqués par simple courrier adressé aux institutions bancaires ou proposer l'utilisation du compte de retrait ouvert automatiquement avec le compte de médiation (pas de PC banking disponible via certaines banques en raison du RCD).

4. Analyse des déclarations de créance

- Demander au TT de notifier la procédure aux éventuels créanciers non repris dans la requête ;
- Si malgré le rappel avec délai supplémentaire de 15 j, toujours pas de nouvelles du créancier, il n'y a plus à en tenir compte dans la procédure. Il est forclos. Sa créance ne peut pas être admise. En cas de désaccord, c'est le TT qui est compétent pour statuer sur l'admission ou non de la créance;
- Vérification des créances par le médiateur. Si la DC n'est pas complète ou qu'il manque des annexes obligatoires (copie factures, contrat, décompte), il faut demander par écrit des informations complémentaires aux créanciers (sauf si le médié peut les fournir). Il s'agit de procéder à l'analyse de la légalité formelle des créances : nature de la créance, sa justification, son montant et les causes de préférence ou de contestation (article 1675/9, §2, al.2 CJ).

Quid des créances contestées ? Quelle est la position du médié ? Sur quel élément repose la contestation ? Valable/ pas valable ? Consulter absolument le juriste conventionné de votre service. Si la contestation est argumentée, l'affaire doit être prise en charge par un avocat (aide juridique de 2^{ème} ligne à envisager)

5. Le sort des cautions et leur décharge dans la procédure

Un courrier doit leur être adressé par le médiateur afin de les informer de leur droit de demander à être libéré de leur engagement en tout ou partie (décharge des cautions).

C'est l'article 1675/16 bis CJ qui s'applique : personne physique qui, à titre gratuit, s'est constituée sureté personnelle du requérant.

Caution ou co-débiteur solidaire ? La jurisprudence tend à les assimiler à certaines conditions via une requalification du « co-débiteur » en « caution » : engagement à titre gratuit, pas d'avantage retiré par le co-débiteur, obligation disproportionnée à ses revenus et à son patrimoine, dépôt obligatoire de pièces justificatives.

6. Devoir d'information des créanciers. Si problème pour obtenir des informations des créanciers, le médiateur a désormais le droit de les solliciter lui-même. Le Tribunal peut aussi être saisi par le médiateur à cette fin (article 1675/8 CJ).

3/ L'intervention du juge en cas de difficultés avec le/les médié(s)/les créanciers

- Demander la fixation d'une audience en Chambre du Conseil (audience de cabinet) après avoir tenté une conciliation à l'amiable avec le médié ;
- Requête en révocation en cas de manquements graves (le médié a caché des informations importantes sur sa situation professionnelle, son patrimoine, a organisé son insolvabilité, a augmenté son passif, succession de factures en retard au niveau des charges, ...) ;
- Le médié peut quant à lui demander le remplacement du médiateur en cas d'empêchement ou d'absolue nécessité avec possibilité pour le médiateur d'être entendu préalablement par le TT (article 1675/17, §4 CJ). Le remplacement doit être mentionné au FCA ;
- Si problème dans le cadre des relations avec les créanciers, le Tribunal peut être saisi à tout moment par le médié ou le médiateur.



FICHE TECHNIQUE 10

4/ Le plan amiable (article 1675/9 et /10 CJ)

L'élaboration du projet de plan – phase préparatoire de 6 mois maximum avec une prorogation possible de 6 mois (une année au total) :

- avec remboursement total (principal, frais et intérêts) ;
- avec remboursement partiel (uniquement le principal, une partie du principal, ...) ;
- sans remboursement (avec mesures d'accompagnement/sans mesure d'accompagnement).

Les éléments à reprendre dans le plan (voir modèle sur le site MEDENAM) :

- le passif ;
- le montant qui sera affecté au remboursement des créanciers ;
- l'éventuel remboursement de dettes prioritaires au regard de la notion de dignité humaine ;
- la durée du plan (pour les requêtes déposées depuis le 23 avril 2012, le plan débute à la date de l'ordonnance d'admissibilité avec un maximum de 7 années, sauf décision motivée du juge, comme par exemple la conservation du patrimoine immobilier) ;
- les modalités de remboursement et le tableau de répartition des remboursements (avec une préférence pour un remboursement annuel organisé par ordre permanent afin d'éviter une charge financière trop importante au médié) ; dans la mesure du possible, privilégier une clé de répartition théorique (en pourcentage) plutôt que de viser des montants précis ; cela permet plus de latitude en cas de soucis ;
- les clauses particulières pour se prémunir contre tout incident pendant l'exécution du plan ; pour éviter les adaptations successives du plan, prévoir des clauses spécifiques de commun accord des parties visant le remboursement anticipé, la suspension du plan, etc ;
- les mesures d'accompagnement éventuelles (guidance budgétaire, traitement médico-psychologique, recherche d'emploi, etc) ;
- toujours bien dater les plans + signature.

Approbations à recevoir :

- envoi du projet de plan par courrier recommandé aux parties (médié, son avocat, tous les créanciers) ;
- réception des accords dans les délais fixés par la loi. Si pas de nouvelles (contredit) dans le délai légal de 2 mois à dater de la notification du projet de plan, l'accord est tacite ;
- les contredits des créanciers doivent avoir été envoyés par courrier recommandé ;
- quid du refus abusif d'un créancier ? Le TT est compétent pour statuer sur la question.

La requête en homologation du plan

- la dernière version du plan est donc à envoyer au greffe avec les annexes nécessaires (situation familiale et budgétaire du médié, les accords écrits obtenus, si pas de réponse de l'une des parties, prouver que le plan lui a été adressé au moyen du talon postal signé, tableau reprenant les coordonnées des parties, la preuve des envois recommandés pour les créanciers qui n'ont pas envoyé leur DC dans les délais,,...) ;
- une fois le plan homologué, procéder aux mentions au FCA.

5/ Le rapport annuel (article 1675/10, §5 CJ)

Voir modèle de rapport annuel sur le site MEDENAM.



FICHE TECHNIQUE 10

- Quand ? Chaque année, à la date anniversaire de l'ordonnance d'admissibilité, qu'il y ait un plan homologué ou pas. La taxation des frais et honoraires peut être adressée en même temps au Tribunal (si possible, pas dans le rapport annuel-même mais dans un document séparé pour faciliter le classement au greffe). Si des prélèvements provisionnels ont été effectués par le médiateur pour ses frais et honoraires, ce dernier doit les mentionner dans sa requête en taxation et dans le rapport annuel ;
- Doit être communiqué au médié et aux créanciers ;
- Les annexes ? Il faut y ajouter le livre journal du compte de médiation.

6/ Mise en œuvre et le suivi du plan

Qui informe qui de l'homologation du plan ?

- C'est en principe de la responsabilité du tribunal mais rien n'empêche le médiateur de le faire (si possible par email ou téléphone, fax, pour éviter des frais) ;
- Mention de l'homologation du plan dans le FCA.

La suspension et/ou modification du plan

Les clauses particulières contenues dans le plan permettent de mettre entre parenthèses le plan afin de trouver une solution « technique » au problème rencontré (incapacité de travail qui réduit les revenus temporairement, obligation de quitter le logement, séparation, perte d'emploi, ...). Il faut donc signaler l'arrêt temporaire du plan pour x mois le temps de trouver une solution. Le plan sera prolongé en conséquence.

Si le souci devait durer, il faudra envisager la modification du plan (réduction du disponible suivant la nouvelle situation, mettre fin à la procédure s'il n'y a plus aucune chance de parvenir à dégager un disponible, par exemple parce que le traitement ou l'incapacité devient permanente, ...).

Il est tout à fait indiqué de prévoir ces situations à l'avance dans le projet de plan et ainsi éviter toute contestation des créanciers. Cela permet aussi parfois d'éviter de devoir faire fixer le dossier au TT sur base de l'article 1675/14 CJ et d'alourdir la procédure.

Si la date du terme du plan est modifiée, n'oubliez de la mentionner dans le FCA dès accord du TT.

Les requêtes en autorisation spéciale

- requête en autorisation de vendre un immeuble de gré à gré ;
- requête en autorisation d'accomplir un acte étranger à la gestion normale du patrimoine (ex : achat d'une voiture, d'un électroménager, la participation des enfants à un voyage scolaire, l'inscription à une formation payante pour favoriser un emploi, etc) ;
- requête en vue d'exercer une activité indépendante à titre accessoire ;
- etc.

(voir modèles sur le site de MEDENAM)

7/ Le plan judiciaire (article 1675/11 à 13bis)

- Types de plans possibles :

1. **Sans remise de dettes (en capital - plan 12)** : durée de maximum 5 ans, sauf prorogation article 51 CJ ou sauf pour sauvegarder le patrimoine et assurer le respect de la dignité humaine.
2. **Avec remise de dettes partielle (en intérêts et en capital – plan 13)** : à la demande du médié, pour une durée de 3 à 5 ans, avec prorogation possible. Mention FCA obligatoire.



FICHE TECHNIQUE 10

3. Avec remise totale de dettes (sans plan – 13bis) : si aucune autre mesure possible.

- **Le procès-verbal de carence** est l'acte à rédiger pour signaler au Tribunal l'impossibilité du médiateur d'arriver à un accord, d'élaborer un plan, ... (faire constater l'échec de la procédure amiable).

Une audience publique sera fixée afin que le juge prenne connaissance du dossier. Y seront conviés l'ensemble des créanciers, les médiés et leur avocat, et bien entendu le médiateur.

Le médiateur aura toujours la possibilité de déposer une note d'audience pour signaler des faits nouveaux ou actualiser le dossier. C'est d'ailleurs vivement conseillé.

Un plan judiciaire peut être proposé par le médiateur dans le P-V de carence. Ce plan peut prévoir la fin de la procédure avec le maintien des mesures d'accompagnement, un remboursement unique via les liquidités du compte de médiation, le report ou le rééchelonnement d'une dette, la suspension des suretés réelles et des cessions de créance, l'allongement du délai de remboursement d'un crédit, un plan basé sur la vente d'une partie du patrimoine, ou une remise de dettes totale, etc.

- **Le suivi du plan judiciaire**

Après l'audience, le médiateur devra adresser aux parties un courrier reprenant les termes retenus pour le plan judiciaire.

Il devra également se charger de l'envoi au greffe de l'avis de règlement collectif de dettes dûment complété (Inscription au FCA).

Chaque année, le pécule de médiation devra être indexé.

- **Le rapport annuel comme pour le plan amiable :** à adresser au Tribunal et au médié.

8/ Les faits nouveaux et les difficultés en cours de procédure (article 1675/14 CJ)

Le médié a l'obligation d'informer sans délai le médiateur de tout changement dans sa situation.

Il arrive aussi qu'un nouveau créancier se manifeste en cours de plan, que le médié hérite, qu'il perde son emploi ou se sépare, ... autant de faits nécessitant que le Tribunal fixe une audience en présence de toutes les parties, à la demande du médiateur.

9/ La fin de la procédure

- **Quelles démarches effectuer en fin de procédure ?**

A la fin du plan, le médiateur devra envoyer au Tribunal une demande de décharge sous la forme d'un rapport, avec son dernier état de frais et honoraires.

Il signalera également la fin du plan aux créanciers (si possible par fax, courriel afin d'éviter des frais). Il s'agit de la clôture de la procédure.

Une audience sera fixée par le Tribunal afin de rendre un jugement mettant fin à la procédure. Ce jugement servira au médiateur pour la clôture du compte de médiation et son affectation et la libération des revenus pour qu'ils soient versés directement aux médiés.

NB : toujours veiller à ne clôturer le compte de médiation qu'après avoir correctement contacté les débiteurs de revenus et leur avoir signifié la fin de la procédure.



FICHE TECHNIQUE 10

- Fin de la procédure pour révocation (article 1675/15 CJ)

La révocation peut concerner la procédure (si pas de plan) ou le plan de règlement s'il est en cours, ou encore la remise totale de dettes.

La demande se fera par le médiateur ou un créancier, par requête en révocation du jugement d'admissibilité ou du plan de règlement amiable ou judiciaire à adresser au Tribunal avec copie aux parties.

Une audience sera fixée pour que le juge statue sur la demande de révocation. Le juge pourra soit accéder à la demande de révocation soit renvoyer le dossier au médiateur de dettes afin qu'il poursuive sa mission. En cas d'incompatibilité grave, un changement de médiateur peut être demandé.

Après avoir obtenu le jugement de révocation un avis de règlement collectif de dettes doit être complété (mention au FCA).

Soit le juge déchargera directement le médiateur de sa mission lors de l'audience soit il lui demandera de remettre un rapport de clôture et une demande de décharge.

- Fin de la procédure par désistement (article 1675/15 CJ)

Le désistement ne peut être demandé que par les médiés ou leur représentant. La demande doit être adressée au tribunal directement par simple demande écrite envoyée au greffe.

Une audience sera fixée par le juge afin d'évaluer la situation. Il est possible que le juge n'accepte pas à la demande des médiés. Les parties seront conviées à l'audience.

Si la demande est acceptée, le médiateur devra avertir par écrit les créanciers et libérer les revenus en contactant les débiteurs de revenus. Mention au FCA obligatoire.

10/ Autres :

1/ Quels recours possibles ?

- recours du requérant contre la décision de non admissibilité ;
- recours des tiers contre la décision d'admissibilité ;
- recours contre les autres décisions.

Il est conseillé au médié de consulter un avocat.

Les médiateurs de dettes n'ont pas recours contre les décisions fixant leurs frais et honoraires.

2/ Les frais et honoraires de médiation

- l'état de frais et honoraires (par requête déposée à l'audience ou lors du dépôt du rapport annuel).
Tableau récapitulatif de l'état de frais et honoraires sur le site de MEDENAM.
Etre vigilant à leur indexation et à la ventilation des indexations.
- possibilité de recourir au Fonds de traitement du surendettement.
La demande doit être adressée par courrier au Fonds de traitement du surendettement sous forme de déclaration de créance accompagnée du récapitulatif de l'état de frais et honoraires et de leur taxation par le juge.
Plafond de 1.200 € de frais et honoraires par dossier.

