

Formation en ligne - PLAN

Durée : 4h30

Public visé :

Cette formation s'adresse aux études d'Administrateurs judiciaires et de Mandataires Judiciaires.

Objectifs pédagogiques :

- 1- Préparation d'un échéancier de plan - Les créances à échoir contrat
- 2 - Maîtriser les modifications en cours de plan
- 3 - Maîtriser le suivi inter-mandats des plans
- 3 - Maîtriser les provisionnements de plan
- 5 - Maîtriser les rappels d'échéances

Pré requis :

Aucun pré requis n'est exigé.

Les objectifs opérationnels

À l'issue de la Formation en ligne - PLAN, vous serez capable de :

A l'issue de cette formation, les participants seront capables :

- de bien préparer un échéancier de plan de redressement
- de réaliser des modifications suite à un changement de situation d'une créance
- de suivre ses plans en inter-mandats
- de créer des provisionnements et de les suivre en inter-mandats
- de créer des rappels d'échéances

Les moyens pédagogiques, techniques et humains

Moyens pédagogiques

- Des supports GEMDOC sont disponibles sur JIRA
- Les enregistrements de la visio conférence seront adressés par mail à chaque participant.
- Des supports d'accompagnement existent dans le pavé AIDE de Gemarcur

Moyens techniques

La formation aura lieu en visio conférence. Les modalités de la formation seront adressées par mail aux études, et un mail sera adressé le matin même du jour de chaque session de formation.

- Intervention orale
- Résolutions de cas pratiques
- QCM corrigé à la fin de la formation

Formation dispensée par SYLVIE URGEL ET EDILIA DUCOS-DEVALS

Détail de la Formation en ligne - PLAN

Session 1 - Plan de Redressement/Sauvegarde - Les bases pour bien préparer son échéancier de plan

Création d'un mandat CEP ou TSCP

- Mission Plan de Redressement
- Mandat père RJ pour le MJ
- Liaison Passage en Plan de Redressement
- Liaison avec l'ancien mandat
- Récupération de toutes les infos

Pas de liaison avec l'ancien mandat pour les AJ sauf pour les procédures de sortie de crise
Import du passif RJ ou TSC vers le CEP ou TSCP

- 2 possibilités
- La façon pour un AJ désigné commissaire au plan
- La façon pour un MJ désigné commissaire au plan

Importation des créances

- Récupération du fichier excel pour un AJ
- Comment l'importer ?
- Saisie manuelle des options avant importation
- Import des créances depuis un autre mandat pour un MJ

Tableau de consultation du plan

- Les vérifications à faire
- Les dispositions particulières
- Créances à échoir : définir contrat ou prêt
- Penser à mentionner s'il s'agit d'un contrat poursuivi ou non poursuivi
- Crayon disponible dans le tableau de consultation

Saisie des échéances du plan

Les affichages de l'écran de saisie des échéances du plan

- Passage en revue de tous les liens et des (i) d'info
- Les options du plan
- 4 décimales pour les pourcentages
- Les boutons : les comprendre
- Les raccourcis à connaître des icônes du plan
- Les liens bleus à connaître
- Nouveau mini menu
- Les modifications tracées



- Les recherches possibles sur la saisie des échéances du plan
- Où retrouver le détail de sa créance
- Crayon du créancier : les messages bleus de rappel
- Les retours possibles sur la déclaration et le détail de la créance
- Les modifications possibles depuis cette fenêtre "Échéance du créancier"
- Droits

Préparation de l'échéancier

- L'éventuelle option 0 (ou 10) dédiée aux créances minimales ou au CGEA
- Renseigner les dates des échéances du plan : Récap. échéancier
- Les exports PDF, Word et Excel
- Les différentes dates
- Les coches (rang de privilèges)
- Les règles à connaître
- Les cumuls dividendes
- Les champs obligatoires
- Rapport annuel
- La durée du plan
- Garanti
- Pub inaliénabilité
- Suivi compte
- Borne minimale Ce qu'il faut savoir
- Observations datées et signées

Validation pour paiement

- Apparition de l'euro pour paiement
- Possibilité d'annuler la validation si rien n'a été payé
- Paiement de l'échéance zéro : Mise à jour de la date de prochaine échéance
- Paiement d'une échéance, la validation entraîne la validation de l'écriture en cas de

brouillard

Session 2 - Échéancier de plan - Les cas particuliers à connaître

Scission d'une échéance

Si le dirigeant n'a pas assez de sous pour payer une échéance

- Le ciseau sur l'échéance
- On indique le montant à partager
- Recalcul des échéances : Si le montant proposé par le dirigeant est supérieur au cumul de l'échéance scindé alors possibilité d'ajuster en ajustant manuellement l'échéance d'un créancier puis en bloquant le calcul pour ce créancier

Ajout Échéance

- Définir : Échéance et Indice
- Ajouter les nouvelles valeurs des pourcentages dans l'échéancier

Créances verrouillées

- Dans quel cas sont-elles verrouillées par défaut : Ce qu'il faut connaître

Contestation de créances

- Ordonnance du JC rendue



- Comment faire pour mettre à jour le passif
- Échéance en retard et lissage des prochaines échéances

Modification de la situation d'une créance

Aucune échéance payée

- Recalcul de la base de calcul
- Recalcul des échéances
- Possibilité de verrouiller une créance pour que le calcul ne l'impacte plus
- Cas pratiques - actualisation du passif
- Échéances reportées
- Que faire des échéances non réglées ?
- Cas d'une créance payée par le dirigeant
- Option pour solde de tout compte
- Cas d'une subrogation
- Cas suite au décès d'un particulier (succession - indivisaire)

Le plan a démarré et une créance est contestée entièrement et se dé-conteste au bout de 3 échéances :

Modification du passif

- Si échéance 0
- Décocher échéance
- Ajouter n échéances pour ce créancier

Recalcul de l'échéancier de la créance

• Si on considère que les deux échéances passées doivent être payées rétroactivement, on modifie manuellement le montant de la 3ième échéance et on la verrouille ou bien on fait une distribution correspondant aux deux premières non payées

Le plan a démarré, une créance abandonne l'échéancier

- Modification passif
- Recalcul de l'échéancier de la créance

Le plan a démarré, une nouvelle créance arrive

- Saisie de la créance et dépôt aussitôt
- Dans l'échéancier, on lui met une réponse (option + numéro option)
- Recalcul de l'échéancier de la créance

Le plan est en cours

- Le paiement d'une créance était incorrect et doit être ajusté
- Le chèque revient NPAI

Si échéance déjà payée

- Si créance non définitive => échéance en retard
- La faire manuellement pour la créance donnée

LJ - Résolution de plan pour un MJ

- Solder une option
- Lorsque le plan se transforme en liquidation
- Etat à déposer au greffe



Session 3 - Astuces, suivi inter-mandats, provisionnement et rappel

Règles à connaître si chèque revient NPAI ou chèque établi alors qu'il faut faire un virement

- Contrepassation MAJ module
- Création de l'échéance à payer pour le créancier
- Récalcul base et échéancier
 - Somme à mettre pour la repayer
 - Paiement de la créance

Traitement des intérêts

- 2 cas de figure à traiter
- La banque transmet un échéancier bancaire linéaire
- La banque un tableau d'amortissement qui n'est pas linéaire

Paiement d'une échéance en numéraire

- Comment procéder ?

Mise en place et suivi du provisionnement mensuel pour le paiement des dividendes versés par votre débiteur ou votre dirigeant

- Date de versement
- Fréquence
- Libellé
 - Montant de l'échéance : Quelques centimes à ajouter au dernier provisionnement manuellement
 - Les provisionnements en retard : suivi inter-mandats

Suivi des plans en Inter-mandats

- G -> Pavé mandat, suivi plan
- Recherche toute faite plan avec dividendes à payer

Le Super ou une disposition particulière à son propre échéancier

- Ajout d'une option tampon pour les dispositions particulières ou pour le Superprivilège

Fin de plan - Problème de centimes

- Comment les gérer ?

Recherches toutes faites à connaître

Fin de plan

- Coche dernière échéance les règles à respecter

Rappel annuel

Résolution de plan

- Bouton SOLDE comment l'utiliser

Rappel d'échéance

- Comment réaliser des rappels d'échéances ?
- Création d'un modèle de mail avec balises



- Création d'un rappel 30 jours avant la date d'échéance
- Création de la tâche rappel depuis le sous-module échéancier
- La nuit : création de toutes les tâches pour tous les plans
- Possibilité de consulter Tous les Rappels d'échéance

Balises

- Aide aux balises
- Exemple dans rapport annuel

Gemweb

- * Suivi des règlements des échéances
- * Suivi des échéances restantes

Un questionnaire de positionnement d'entrée sera adressé à chaque participant avant le jour de la formation

Réalisation d'un QCM en fin de session

Un questionnaire d'évaluation est remis à la fin de la journée de formation à chaque participant

Un questionnaire d'évaluation sera adressé à chaque participant 15 jours après la session de formation

Un questionnaire de satisfaction sera adressé au donneur d'ordre

Sanction à l'issue de la formation

Chaque participant recevra un certificat de réalisation en fin de formation.

Pour toutes questions concernant toute personne en situation de handicap (auditif, visuel ou physique etc...) merci de contacter notre référent handicap Sylvie URGEL au 05 46 66 06 61 afin que nous puissions répondre à vos besoins et vous réserver un accueil personnalisé. Un formulaire est a votre disposition.

Un bilan de formation sera adressé au donneur d'ordre sur les conditions de déroulement de la formation, le point sur la participation des stagiaires et suggérant éventuellement des actions complémentaires de formation.

Les modalités d'évaluation

- Un questionnaire de positionnement d'entrée sera adressé à chaque participant avant le jour de la formation
 - Réalisation d'un QCM en fin de session
 - Un questionnaire d'évaluation est remis à la fin de la journée de formation à chaque participant
 - Un questionnaire d'évaluation sera adressé à chaque participant 15 jours après la session de formation
 - Un questionnaire de satisfaction sera adressé au donneur d'ordre

Sanction à l'issue de la formation

Chaque participant recevra un certificat de réalisation en fin de formation.

Modalités et délais d'accès à la formation

Les inscriptions sont possibles à tout moment sous réserve des places disponibles. Le calendrier des sessions de formation est accessible sur notre site internet. L'inscription à la formation sera



définitive dès la signature de la convention de formation.

Personne en situation de handicap

Tous les locaux où sont dispensés nos actions de formation sont des établissements recevant du public répondant aux normes en vigueur, que ce soit en termes de dispositif de sécurité incendie, que d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite. Néanmoins, pour toutes questions concernant toute personne en situation de handicap (auditif, visuel ou physique etc...) merci de contacter notre référent handicap Sylvie URGEL au 05 46 66 06 61 afin que nous puissions répondre à vos besoins et vous réserver un accueil personnalisé.



Bât LE SEXTANT - 1er étage - 5 rue Trinquette - 17000 La Rochelle - tel : 05 46 66 06 61
Déclaration d'activité de prestataire de formation sous le n° 75170213317 auprès du préfet de la région Nouvelle-Aquitaine
SASU au capital de : 8.300 € - T.V.A. Intracommunautaire : FR07481217354 - RCS LA ROCHELLE - Siret 481 217 354 00044 - Code NAF 6202A