

VENTES EN LIQUIDATION DE STOCKS

DISPOSITIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES
Ordonnance n° 2014-295 du 06 mars 2014
Décret n° 2014-571 du 02 juin 2014
Arrêté du 24 juin 2014
Arrêté du 14 janvier 2009

<ul style="list-style-type: none"> ● Procédure 	<ul style="list-style-type: none"> - Déclaration par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception, ou remise au Maire du lieu de l'opération. - Formulaire de déclaration : Cerfa n° 14809* 01 : Déclaration préalable à une vente en liquidation (Formulaire 14809*01) Entreprendre.Service-Public.fr
<ul style="list-style-type: none"> ● Délai du dépôt de dossier avant la date prévue pour le début de la vente : ↳ de principe ↳ dérogatoire 	<ul style="list-style-type: none"> - Deux mois au moins. - Cinq jours (pour tout fait imprévisible de nature à interrompre le fonctionnement normal de l'Établissement).
<ul style="list-style-type: none"> ● Durée maximum 	<ul style="list-style-type: none"> - Deux mois.
<ul style="list-style-type: none"> ● Pièces à fournir lors de la constitution du dossier 	<ul style="list-style-type: none"> - Extrait récent du Registre du Commerce et des Sociétés, - Inventaire des marchandises à liquider (cf. article A310-2 du Code de Commerce), - Pièces justifiant le motif de la demande, - Copie de la procuration du mandataire chargé d'effectuer la déclaration, le cas échéant.

<ul style="list-style-type: none"> • Délivrance Accusé de Réception 	<ul style="list-style-type: none"> - OUI, dans un délai maximum de quinze jours à compter de la réception du dossier complet de déclaration. <p>Si le dossier est incomplet : le Maire dispose de sept jours à compter de la réception pour en informer le déclarant.</p> <p>Le Maire délivre ce récépissé dès réception du dossier complet, lors du dépôt de la déclaration pour tout fait imprévisible pré-cité.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le récépissé mentionne l'identité ou dénomination sociale du déclarant, le nom, l'adresse et le n° SIRET de l'Etablissement concerné, le motif, la date de début et la durée de la liquidation. Il est daté.
<ul style="list-style-type: none"> • Consultation préalable de la Chambre de Commerce et d'Industrie (CCI) 	<ul style="list-style-type: none"> - NON
<ul style="list-style-type: none"> • Information de la Chambre de Commerce et d'Industrie (CCI) 	<ul style="list-style-type: none"> - OUI, le Maire informe la CCI territoriale de la vente en liquidation déclarée. (article R310-3 alinéa 4 du Code du Commerce)
<ul style="list-style-type: none"> • Justification de la réalisation du motif de la liquidation de stocks 	<ul style="list-style-type: none"> - NON, si l'événement motivant la liquidation <u>ne s'est pas réalisé</u> dans les six mois suivant la déclaration, le déclarant doit en informer l'autorité administrative compétente.

<ul style="list-style-type: none"> ● Publicité (<i>mentions et organisation</i>) : <ul style="list-style-type: none"> ↳ Mentions 	<ul style="list-style-type: none"> - Date du récépissé de déclaration, ainsi que la nature des marchandises sur lesquelles porte l'opération, si celle-ci ne concerne pas la totalité des produits de l'Établissement.
<ul style="list-style-type: none"> ↳ Affichage du récépissé 	<ul style="list-style-type: none"> - Affichage d'une copie du récépissé de déclaration sur le lieu de vente, et lisible de la voie publique, pendant toute la durée de la liquidation.
<ul style="list-style-type: none"> ● Modifications des modalités de la liquidation : <ul style="list-style-type: none"> ↳ Report de date 	<ul style="list-style-type: none"> - Information préalable du Maire par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception comportant la justification du changement. - Tout report au-delà de deux mois donne lieu à une nouvelle déclaration. - La copie de la lettre informant le Maire de ce report doit être affichée sur le lieu de vente, au côté de la copie du récépissé de déclaration du dossier initial.
<ul style="list-style-type: none"> ↳ Modification de l'événement motivant la liquidation 	<ul style="list-style-type: none"> - Information du Maire par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception.
<ul style="list-style-type: none"> ● Liquidation pour suspension saisonnière d'activité (<i>durée</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> - Durée de la liquidation pour suspension saisonnière d'activité réduite à quinze jours.

<ul style="list-style-type: none"> • Sanctions ↳ Amendes pour : <ul style="list-style-type: none"> - Liquidation réalisée sans démarche préalable (<i>autorisation/déclaration</i>) : 	<ul style="list-style-type: none"> - Amende jusqu'à 15 000 euros pour les personnes physiques, pouvant aller jusqu'à 75 000 euros pour les personnes morales.
<ul style="list-style-type: none"> - Absence d'affichage du récépissé de déclaration de liquidation dans l'Établissement pendant la durée de l'opération 	<ul style="list-style-type: none"> - Amende de 1 500 euros au plus pour les personnes physiques, et de 7 500 euros au plus pour les personnes morales.
<ul style="list-style-type: none"> - Non production des pièces justificatives de l'événement motivant la liquidation de stocks 	
<ul style="list-style-type: none"> - Absence d'information dans les six mois après la déclaration de la non-réalisation de l'événement motivant la liquidation 	<ul style="list-style-type: none"> - Amende jusqu'à 15 000 euros pour les personnes physiques, pouvant aller jusqu'à 75 000 euros pour les personnes morales. <p style="text-align: center;"><i>(sous réserve de confirmation jurisprudentielle)</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> ↳ Peines complémentaires : - Affichage ou diffusion de la décision prononcée à l'encontre des personnes physiques et morales 	OUI

**S'agissant des liquidations de stocks organisées à Toulouse
la formalité déclarative est à effectuer auprès de la :**

MAIRIE DE TOULOUSE
Direction des formalités Administratives

Police Administrative
1 place du Capitole
31000 TOULOUSE

☎ 05 61 22 32 15

✉ police.administrative@mairie-toulouse.fr

Pour toutes précisions complémentaires

Service Financement Prévention Transmission Juridique

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE TOULOUSE

2 rue d'Alsace-Lorraine - BP 10202
31002 TOULOUSE CEDEX 6

☎ 05 61 33 65 00