



Mairie de PONTARLIER – BP 259 – 25304 PONTARLIER Cedex  
Tél. 03.81.38.81.07 – Fax 03.81.39.56.64 – E-mail : commerce@ville-pontarlier.com

## **PROCEDURE D'INSTRUCTION** **DE DECLARATIONS PREALABLES** **DE VENTE EN LIQUIDATION**

### **Cadre juridique :**

**Code de Commerce : articles L.310-1 à L.310-6**

**Code de Commerce : articles R.310-1 à R.310-7**

**Code de Commerce : articles A.310-1 à A.310-6**

### **Définition :**

L'article L.310-1 du Code de Commerce définit les liquidations comme des ventes accompagnées ou précédées de publicité et annoncées comme tendant, par une réduction de prix, à l'écoulement accéléré d'une partie ou de la totalité des marchandises d'un établissement pour un motif précis.

### **Motifs de liquidation:**

- Cessation définitive de l'activité (départ en retraite, vente du fonds de commerce),
- Suspension saisonnière d'activité,
- Changement d'activité,
- Modification substantielle des conditions d'exploitation (travaux importants dans le magasin, transfert de l'activité dans un autre local).

### **Période de vente :**

La durée de la liquidation ne peut en aucun cas excéder **deux mois**, et elle est réduite à 15 jours en cas de suspension saisonnière d'activité.

### **Délais de transmission de la déclaration :**

Les liquidations sont soumises à déclaration préalable : le dossier doit être déposé complet par lettre recommandée avec avis de réception ou **remis au Maire du lieu de la vente 2 mois avant la date prévue pour le début de la vente en liquidation.**

**EXCEPTION** : Ce délai peut être réduit à 5 jours, lorsque le motif invoqué à l'appui de la demande est consécutif à un fait imprévisible de nature à interrompre le fonctionnement de l'établissement (incendie, inondations, décès).

## **Contenu de la déclaration :**

- Document intitulé « Déclaration préalable à une vente en liquidation » renseigné et signé par le vendeur ou une personne ayant la qualité pour le représenter (*modèle ci-joint*).
- Extrait du Registre du Commerce et des sociétés de moins de 3 mois délivré par le Greffe du Tribunal de Commerce dans le ressort duquel est situé l'établissement.
- Inventaire détaillé des marchandises comportant au minimum les renseignements suivants : nature et dénomination précise des articles, quantités, prix de vente, prix d'achat moyen hors taxe (les produits dont le prix est inférieur à 5 euros peuvent être décrits par lots homogènes). Le commerçant est autorisé à vendre à perte.
- Justificatif du motif de la demande :
  - Modification substantielle des conditions d'exploitation : devis travaux, ou nouveau bail, acte de vente pour transfert de magasin, compromis de vente.
  - Pour cessation : acte de vente ou cessation de bail... ou déclaration sur l'honneur. Le cas échéant si la déclaration est faite par un mandataire, une copie de sa procuration.

## **Instruction de la déclaration et Délivrance du récépissé :**

Si le dossier est complet, le récépissé de déclaration est délivré par le Maire du lieu de la vente dans les 15 jours accompagné d'une lettre de notification.

Si le dossier est incomplet, il convient de demander les pièces supplémentaires dans les 7 jours (par courrier ou par téléphone).

Le Maire transmet une copie du récépissé à :

- La Chambre de Commerce et d'Industrie du Doubs, 46 avenue Villarceau à Besançon 25000,
- Aux services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations – DDCSPP – (Pôle Protection des Populations, Service de la Protection des Consommateurs, Sécurité des Aliments, des Produits et des Services) 11, bis Nicolas Bruand 25 043 Besançon.

\*\*\*

## **Durée de la prescription et règles de publicité :**

- **Le récépissé de déclaration est affiché sur les lieux de la vente en liquidation pendant toute sa durée** (le défaut d'affichage du récépissé constitue une contravention de 5<sup>ème</sup> classe).
- Pendant la durée de la liquidation, il est interdit au déclarant de proposer à la vente, sous le couvert de l'opération de liquidation, d'autres marchandises que celles figurant à l'inventaire.
- La liquidation concerne des marchandises neuves ou d'occasion en stock. Aucun approvisionnement n'est possible pendant la durée de l'opération.

- Toute publicité relative à une opération de liquidation ne peut porter que sur les produits inscrits à l'inventaire fourni à l'appui de la demande. La publicité doit mentionner la date du récépissé délivré par le Maire, la période durant laquelle l'opération se déroulera et la nature des marchandises sur lesquelles porte l'opération si elle ne concerne pas la totalité des produits de l'établissement.
- Les liquidations étant soumises à déclaration préalable, sur le fondement d'un inventaire détaillé des marchandises à liquider, le demandeur pourra être tenu de justifier de la provenance des marchandises par factures.

\* \* \*

Après la liquidation : il est possible de continuer la vente des derniers articles aux prix pratiqués durant la liquidation, à condition de ne pas vendre en dessous du prix d'achat. Mais il est indispensable de changer les étiquettes en notant le prix net sans référence, ni aux anciens prix avant la liquidation, ni aux prix liquidés.

### **Infractions et sanctions :**

Les ventes en liquidation sans déclaration préalable sont punies d'une amende de 15 000 euros pour les personnes physiques ou de 75 000 euros pour les personnes morales.

### **Organisme chargé des contrôles :**

DDCSPP SIS 11, bis Nicolas Bruand 25043 Besançon, Tél 03.81.60.74.60.

### **En cas de report de la liquidation :**

En cas de report de la liquidation, le commerçant doit en informer le Maire par lettre recommandée avec avis de réception, en expliquant les raisons de ce changement.

Si le report dépasse les 2 mois, le commerçant doit faire une nouvelle déclaration préalable dans les mêmes conditions que la première.

Lorsque l'événement qui justifie la liquidation n'est pas intervenu dans les 6 mois qui suivent la déclaration, le commerçant est tenu d'en informer le Maire.

\* \* \*

### **ATTENTION :**

- **Aucune vente en liquidation ne peut intervenir tant que le récépissé n'a pas été délivré par le Maire.**
- **Ce récépissé constate que les pièces nécessaires à la liquidation sont bien complètes, mais ne donne pas d'avis sur le motif de la liquidation.**

**Un commerçant qui fait une liquidation pour un motif non conforme à la réglementation peut être poursuivi devant les tribunaux.**

\* \* \*