Directive : Détermination de la procédure

Rubrique	Information
Numéro	DIR_03-01_V018
Domaine	Faillite
Direction	générale
Responsable	Directeur-trice
Approbateur	Crispin Olivier
Niveau de confidentialité	Public
Entrée en vigueur	01.12.2008
Dernière mise à jour	08.04.2025

Modifications, contrôles, approbation

Version	Date	Description, remarques	Nom

Définitions, acronymes et abréviations

Mot / Abréviation	Signification

Références, mots clés

Catégorie	Titre, source
Mots clés	
Bases légales	
Jurisprudence	
Doctrine	
Procédure	
Annexe	

Sommaire

1. Détermination du mode de liquidation 2
1.1. Particularité en cas de faillite requise par le débiteur (art. 191 LP) 3
1.2. Restitution de l'avance de frais 3
1.3. Impression et dépôt des requêtes 3
1.4. Publication et avis 4
1.5. Versement de l'avance de frais 4
2. Opérations de liquidation : gardien d'actifs et restitution (anticipée) 4

2.1. Gardien d'actifs 5
2.2. Restitution anticipée des locaux 5
2.3. Restitution des objets 5
2.3.1. Objets revendiqués 5
2.3.2. Objets déclarés insaisissables 6
2.3.3. Remise des biens à une œuvre caritative 7
2.4. Opérations subséquentes à la suspension 8
2.4.1. Succession répudiée ou déclarée insolvable 8
2.4.2. Personne morale 9
2.4.3. Personne physique 10
3. Dossiers clôturés pour défaut d'actif avec solde positif ou négatif 10
3.1. Clôture pour défaut d'actif : décompte 10
3.2. Solde positif ou négatif après suspension pour défaut d'actifs (DA) 10
3.2.1. Successions insolvables ou répudiées 10
3.2.2. Personnes physiques 11
3.2.3. Personnes morales 11

1. Détermination du mode de liquidation

En se basant sur les éléments de l'inventaire, le chargé de faillite doit déterminer le mode de liquidation de la faillite:

- Liquidation ordinaire lorsque :

  le cas est complexe.

  A cet effet, une assemble de créanciers sera organisée dans les 20 jours dès l'appel aux créanciers. Pour le jour de l'assemblée, un rapport sera préparé au moyen du ***Formulaire 23_01***. De plus, les ***Formulaire 23_02 et Formulaire 23_03*** permettent de tenir le procès-verbal et de vérifier si le quorum est atteint. Si les créanciers décident de confier la liquidation à une administration spéciale, l'OCF doit en informer l'autorité de surveillance par courrier. De plus, l'administrateur spécial se verra confier les pièces du dossier ainsi qu'une copie des directives de l'autorité de surveillance sur la tenue de la comptabilité (***Formulaire 23_04***), la communication des procès-verbaux (***Formulaire 23_05***) ainsi que le tarif des frais en matière d'archives (***Formulaire 23_06***).

- Liquidation sommaire - 231 LP : lorsque :
  - le produit des biens inventoriés ne suffira pas à couvrir les frais de liquidation ordinaire ou que
  - le cas est simple.

- Suspension pour défaut d'actif (DA) - 230 LP : lorsqu'il est probable que la masse ne couvrira pas à couvrir les frais de liquidation sommaire, soit :
  - F 2'500 : succession répudiée
  - F 4'000 : faillite de personne physique
  - F 5'000 : faillite de personne morale et dissolution 731 CO

  Ces montants permettent de couvrir les frais de liquidation d'un dossier courant. Cela dit, ces montants doivent être adaptés (généralement à la hausse) en fonction des circonstances du cas (exemple : dans une faillite avec 100 créanciers, il faut prévoir l'envoi d'une ou plusieurs circulaires dont le coût s'élève, par circulaire, à F 1600 (100*F16) d'émolument et F 500 (100*F5) de frais de port.

Après analyse du patrimoine du failli, l'administration de la faillite peut arriver à la conclusion que, pour couvrir les frais de liquidation (voir les montants ci-dessus), les actifs du failli sont insuffisants, valablement revendiqués et/ou litigieux, et partant, l'OCF doit requérir la suspension faute d'actifs auprès du juge de la faillite.

Il est fréquent que, parmi les actifs inventoriés, figurent des liquidités libres (non gagées). Dans cette hypothèse, il est nécessaire d'en tenir compte dans le calcul de l'avance de frais (sûretés) qui devra être réclamée aux créanciers dans la publication officielle « suspension faute d'actifs - 230 LP » et partant **réduire le montant** qui sera inscrit dans la feuille officielle suisse du commerce (FOSC) et la feuille d'avis officielle du canton de Genève (FAO).

Lorsque les circonstances l'exigent :
- une avance de frais supérieure peut être requise ;
- des sûretés supplémentaires doivent être réservées dans les publications.

S'il y a de l'argent comptant à l'inventaire, il faut le déduire de l'avance de frais, en arrondissant le montant par tranche de 50,--, sans être en dessous du montant demandé (exemple : dans une succession il y a CHF 528.65 d'argent comptant. Soustrait à 2'500,-- cela fait 1'971,35, il faut arrondir l'avance de frais à CHF 2'000,--).

1.1. Particularité en cas de faillite requise par le débiteur (art. 191 LP)

Dans le cas d'une faillite prononcée à la demande du débiteur selon l'art. 191 LP, le montant de l'avance de frais de CHF 3'500.00 doit être porté à l'inventaire comme « Argent comptant ».

Si le montant de l'avance de frais provient d'un tiers, la somme ne sera pas portée à l'inventaire et le solde éventuel après liquidation sera restitué à ce dernier. Il en est de même si l'avance de frais est effectuée par un créancier.

1.2. Restitution de l'avance de frais

Après l'établissement du décompte de liquidation, l'éventuel disponible sera restitué à celui qui effectue l'avance. Un avis lui sera adressé au moyen de la ***lettre ORFEE 6001***.

En cas de concours avec une avance de frais requise de la part du juge selon l'art. 169 LP, la restitution de l'avance de frais selon l'art. 230 LP interviendra après restitution complète de l'avance de frais selon l'art. 169 LP.

1.3. Impression et dépôt des requêtes

Pour terminer, imprimer la requête en un exemplaire. La requête doit être :
- signée par le chargé de faillites
- accompagnée des copies des pièces suivantes :
    - l'inventaire (signé par le failli);
    - le procès-verbal d'interrogatoire (sauf pour les successions répudiées).

Les groupes placent dans le casier "Requêtes" du local courrier les requêtes à transmettre au tribunal jusqu'au vendredi 12h. Chaque vendredi (en début d'après-midi), le commis-administratif, en charge de la transmission des requêtes selon le planning, va les récupérer et les apporter au greffe de la chambre commerciale du tribunal (2ème étage).

1.4. Publication et avis

A réception du jugement, le mode de liquidation (sommaire ou défaut d'actifs) doit être publié dans la FAO et la FOSC.
En cas de suspension pour défaut d'actifs (cf. art. 230 al. 2 LP), l'OCF publie cette décision et la communique par pli simple aux créanciers connus. La publication porte que la faillite sera clôturée si, dans les vingt jours, les créanciers n'en requièrent pas la liquidation et ne fournissent pas la sûreté exigée pour les frais qui ne seront pas couverts par la masse.

Par créancier connu, il importe peu de quelle manière l'OCF a eu connaissance des créanciers concernés. L'OCF peut par exemple en avoir eu connaissance :

- par les productions spontanées,
- en examinant les livres et les papiers d'affaires du failli, qu'il a pris sous sa garde (art. 223 al. 4 LP),
- en interrogeant le failli (art. 37 let. a OAOF),
- en examinant les envois postaux adressés à celui-ci (art. 222a nLP),
- en consultant le registre foncier,
- en consultant le registre des poursuites du failli,
- en recevant une ordonnance de suspension concernant une procédure pendante au sens de l'art. 207 LP, par la propre connaissance du préposé.

L'avis spécial prévu à l'art. 233 LP est adressé aux créanciers uniquement en cas de liquidation ordinaire (art. 40 OAOF)[1].

Si, avant la liquidation d'une succession répudiée ou dans une procédure concordataire précédant la faillite, il a déjà été fait appel aux créanciers, l'OCF réduit le délai pour produire à dix jours et indique dans la publication que les créanciers qui ont déjà produit sont dispensés de le faire à nouveau (art. 234 LP). L'OCF veillera à obtenir les productions du notaire, liquidateur ou commissaire au sursis.

1.5. Versement de l'avance de frais

Dans le délai imparti dans la publication de la suspension de la liquidation, un créancier peut effectuer le versement de l'avance de frais (art. 230 LP). Aucun délai supplémentaire ne peut être accordé.

Cas échéant, l'OCF doit alors requérir du juge de la faillite qu'il ordonne la liquidation sommaire.

Si le failli est inscrit au registre du commerce, le registre du commerce doit en être avisé afin que la raison sociale du failli ne soit pas être radiée. A cet effet, l'OCF doit adresser une copie de ladite requête au registre du commerce. Lors de la création de la requête au juge de la faillite, il y a lieu de sélectionner le registre du commerce en regard de la rubrique "Copie".

2. Opérations de liquidation : gardien d'actifs et restitution (anticipée)

Aux conditions ci-dessous, les objets doivent être restitués contre quittance :

- ***lettre ORFEE 5001*** ou,
- ***lettre ORFEE 5002*** (décharge de revendication - objet revendiqué).

[1] Cf. DCSO/419/05 pages 8-9, cons. 2b, 3ème §.

2.1. Gardien d'actifs

Au besoin, si les conditions pour restituer ne sont pas remplies en particulier parce que le mode de liquidation n'est pas encore déterminé, un tiers peut accepter d'être désigné gardien des actifs. En tout temps, il doit être en mesure de remettre à l'OCF ces objets, en nature ou valeur égale.

Cela dit, personne ne peut être contraint d'être désigné gardien d'actifs.

La nomination doit être effectuée au moyen de la ***lettre ORFEE 2048***.

La révocation doit être effectuée au moyen de la ***lettre ORFEE 2049***.

2.2. Restitution anticipée des locaux

Les locaux peuvent être restitués de façon anticipée (avant les 10 jours qui suivent le dépôt de l'inventaire) dans les cas suivants :

- l'état des locaux se trouve dans un état insalubre et/ou
- les actifs garnissant les locaux sont manifestement sans aucune valeur de réalisation.

Des photos doivent être prises en vue d'être enregistrées au dossier numérique.

S'il subsiste un doute quant à la valeur des objets garnissant les locaux qui ne sont pas considérés comme insalubres et que la restitution anticipée de l'appartement ne paraît pas opportune, il sera proposé au bailleur ou à l'EMS de le nommer gardien d'actifs (voir chapitre 2.1).

Avant toute restitution anticipée de locaux, il y a lieu de procéder conformément au chapitre suivant en lien avec la restitution des objets.

2.3. Restitution des objets

2.3.1. Objets revendiqués

Les objets revendiqués (voir directive OF-02-01) ne peuvent être restitués au tiers revendiquant qu'après que la décision de l'administration de la masse en faillite soit définitive :

- soit la revendication est admise par l'OCF et la masse des créanciers ne demande pas la cession des droits litigieux,
- soit la revendication est contestée et le tiers revendiquant obtient gain de cause devant les autorités judiciaires.

Dans ce cas, l'OCF impartit au moyen de la ***lettre ORFEE 5011*** un délai au revendiquant afin de prendre possession de l'objet à défaut de quoi l'OCF considérera que le tiers renonce à l'objet qui sera ensuite réalisé pour le compte de la masse.

Avant toute décision de l'OCF au sujet de la revendication, un objet peut néanmoins être restitué au tiers si la revendication apparaît d'emblée comme fondée, si la remise immédiate est dans l'intérêt de la masse ou dans le cas où le tiers fournit une caution suffisante (art. 51 OAOF). La décision de demander une garantie sera appréciée en fonction du cas d'espèce (nature de la créance, arguments invoqués). En cas de restitution anticipée, l'OCF fera signer une décharge de revendication au moyen de la

lettre ORFEE 5002. Par ce document, le bénéficiaire 's'engage, au cas où sa revendication serait contestée, à restituer les biens à l'OCF ou à en payer immédiatement la contre-valeur mentionnée à l'inventaire sur première demande.

En dehors de cas de restitution anticipée, l'OCF fera signer une décharge de restitution au moyen de la ***lettre ORFEE 5001***.

2.3.2. Objets déclarés insaisissables

Les objets déclarés insaisissables (art. 224 LP lequel renvoie à l'art. 92 LP) ne peuvent être restitués qu'après que l'inventaire est devenu **définitif** (10 jours après son dépôt, qui intervient généralement en même temps que l'état de collocation ou à l'expiration du délai de l'avance de frais en cas de suspension pour défaut d'actifs) ; en effet, tout créancier pourrait déposer une plainte contre la décision de déclarer un objet insaisissable.

Une restitution anticipée de biens manifestement insaisissables demeure possible si elle est dans l'intérêt de la masse - coût de la conservation ou de l'enlèvement et valeur vénale probable du bien - en ce cas, l'OCF agira avant l'entrée en force de l'inventaire.

Le failli (ou pour lui, son représentant, soit dans une succession celui des héritiers, pour une personne morale ses organes) a le droit de reprendre les biens déclarés insaisissables (art. 224 LP)[2] et l'OCF doit donc veiller à lui permettre d'exercer ce droit. Un délai raisonnable (en général de 10 jours) lui est imparti.

Lorsqu'un bien a été déclaré insaisissable, l'OCF ne peut pas procéder à sa réalisation, cela même si un droit de gage est invoqué, car les biens insaisissables ne sont pas soumis à l'exécution forcée (ATF 5A_914/2021, du 3 mars 2022, consid. 6 ; cf. not. DCSO/43/22). Le créancier qui voit son droit de gage écarté pour ce motif verra par conséquent sa créance admise en 3e classe.

Si un tiers fait valoir un droit de revendication conventionnel sur un objet déclaré insaisissable, la masse ne fait pas application de l'art. 242 LP, mais renvoie le tiers revendiquant à faire valoir ses droits contre le failli en dehors de la procédure de faillite (art. 54 al. 2 OAOF).

Peuvent se présenter les cas de figure suivants :

- **Succession**

  Dans le questionnaire adressé au représentant des héritiers, ce dernier peut indiquer s'ils veulent récupérer des biens insaisissables.

  Si les héritiers ont renoncé à récupérer des biens : l'OCF avise le bailleur ou l'EMS au moyen de la ***lettre ORFEE 5015***. Le bailleur doit venir chercher les clés à l'OCF contre reçu à établir au moyen de la ***lettre ORFEE 5003***.

  Si les héritiers ont manifesté l'intention de récupérer des biens : l'OCF prend contact par téléphone avec eux pour remettre les biens au représentant. Si on n'arrive pas à les joindre, l'OCF adresse un courrier au moyen de la ***lettre ORFEE 5010*** fixant un délai de 10 jours pour contacter l'OCF en vue de chercher les biens. A défaut, les biens sont laissés à disposition du bailleur ou de l'EMS au moyen de la ***lettre ORFEE 5015***. Le bailleur doit venir chercher les clés à l'OCF contre reçu à établir au moyen de la ***lettre ORFEE 5003***.

[2] Cf. DCSO/43/22 du 03.02.2022.

- **Personne physique et personne morale**

On distingue les cas suivants :

- **les biens sont en mains du (représentant du) failli :** l'OCF les laisse à sa disposition sans autre formalité. Si besoin, l'OCF écrit au failli au moyen de la ***lettre ORFEE 5018*** pour l'informer que les actifs ont été déclarés insaisissables et que l'OCF les laisse à sa disposition.

- **les biens sont en mains de l'OCF :** l'OCF prend contact par téléphone avec le failli pour lui remettre les biens. Si on n'arrive pas à le joindre, l'OCF adresse un courrier au failli pour l'informer que les actifs ont été déclarés insaisissables et que l'OCF les laisse à sa disposition. Ce dernier est avisé au moyen de la ***lettre ORFEE 5010*** qu'il dispose d'un délai de 10 jours pour aller chercher les biens sous peine de destruction ou de remise à une association caritative. Si, dans le délai, le failli ne se manifeste pas, les biens seront détruits ou remis à une association caritative laquelle sera avisée au moyen de la ***lettre ORFEE 5012***.

- **les biens sont en possession d'un tiers (exemple : bailleur ou tiers garde-meubles) :** l'OCF écrit au tiers au moyen de la ***lettre ORFEE 5017*** (avec copie ***lettre ORFEE 5013***) pour l'informer que les actifs ont été déclarés insaisissables et que l'OCF les laisse à la disposition du failli. Ce dernier est avisé au moyen de la ***lettre ORFEE 5013*** qu'il dispose d'un délai de 10 jours pour se mettre en relation avec le possesseur pour déterminer les modalités de restitution après quoi le possesseur peut en disposer.

  Si le failli a déjà renoncé : l'OCF écrit au tiers au moyen de la ***lettre ORFEE 5019*** pour l'informer que les actifs ont été déclarés insaisissables et que l'OCF les laisse à la disposition du possesseur.

2.3.3. Remise des biens à une œuvre caritative

Ce chapitre décrit la procédure à suivre pour la remise de biens déclarés insaisissables ou sans valeur de réalisation (art. 92 LP) à une association caritative.

1. Identification des biens

Lorsqu'un bien est déclaré insaisissable ou sans valeur de réalisation, le chargé de faillites peut décider de le remettre à une association caritative, après avoir laissé aux tiers intéressés (failli, famille du défunt, etc.) la possibilité de le récupérer.

Types de biens concernés : biens mobiliers, bijoux, pièces de monnaie étrangère.

Les objets sont placés dans un sachet plastique par le chargé de faillites.

2. Édition du courrier de décharge

- Le chargé de faillites génère le courrier **5001_Décharge – restitution**, incluant la liste des biens.
- Le destinataire doit être renseigné comme **"À QUI DE DROIT"**.
- Le courrier et la liste sont imprimés en deux exemplaires.
- Parallèlement, ces documents sont transmis au SV via OF4 sous **2000_Mandat au SV (Tournée)**.

3. Dépôt des dossiers au SV

Le courrier, la liste et le sachet plastique sont déposés dans la boîte prévue à cet effet située dans le bureau du SV.

4. Remise des biens

Lors des tournées hebdomadaires, le SV remet les biens aux associations caritatives, selon un système de rotation entre **Emmaüs, le Centre social protestant et Caritas** pour garantir une égalité de traitement.

Lors de la remise, la personne représentant l'association signe le courrier et la liste pour attester de la réception des biens.

5. Retour et clôture du dossier

- De retour à l'OCF, le SV dépose le courrier et la liste dûment signés dans la case de numérisation.
- En parallèle, il répond au message correspondant dans la BAL Ventes.
- Si nécessaire, le chargé de faillites clôture le dossier.

2.4. Opérations subséquentes à la suspension

Avant toute décision de restitution, il y a lieu d'attendre le délai de 10 jours selon l'art. 230 LP pour permettre aux créanciers de requérir la continuation de la liquidation et de fournir la sûreté exigée.

En cas d'avance de frais fournie par le créancier, il y a lieu de se référer au chapitre 1.5.

La suspension faute d'actif a pour conséquence que le failli, personne physique, retrouve la libre disposition de ses biens sous réserve des conséquences liées à la renaissance des poursuites engagées avant l'ouverture de la faillite (art. 230 al. 4 LP): des mesures de liquidation spécifiques à l'après-faillite ne sont donc pas nécessaires. Pour ce qui concerne les personnes morales (appelées à être radiées du registre du commerce en dépit de la suspension de la faillite) et les successions répudiées (marquées par la "disparition" du failli et l'absence de nouveau titulaire de ses droits et obligations), la suspension de la faillite constitue alors "le passage obligé précédant une liquidation spécifique" des actifs inventoriés (ATF 130 III 481, consid. 2.3; CR LP - Vouilloz, art. 230a N 1): ceux-ci sont bien souvent grevés de droits de gage en faveur de tiers, ce qui explique que l'art. 230 LP ait été mis en œuvre nonobstant l'existence de tels actifs pour lesquels l'OCF va alors mener une exécution spéciale dans le cadre d'une exécution générale (ATF 130 III 481, consid. 2.3 et références).

En cas de procès suspendu selon 207LP, il y a lieu d'aviser l'autorité judiciaire au moyen de la ***lettre ORFEE 4022 (mettre le failli en copie)*** quant au statut du dossier et les droits éventuels des tiers.

2.4.1. Succession répudiée ou déclarée insolvable

En cas de biens saisissables, l'OCF invite par écrit au moyen de la ***lettre ORFEE 5007*** les héritiers à requérir la cession en leur faveur des actifs compris dans la succession (art. 230a al. 1 LP) ; dans ce cas, les héritiers doivent déclarer par écrit qu'ils se déclarent personnellement responsables du paiement des créances garanties par gage et des frais non couverts de la liquidation ; de plus, si l'OCF a connaissance d'une revendication, les héritiers doivent en être informés à charge pour eux de prendre les dispositions envers les tiers ; enfin, dans l'hypothèse où les héritiers ne se manifestent

pas, les objets déclarés insaisissables sont abandonnés à une association caritative au moyen de la ***lettre ORFEE 5012***.

Si aucun héritier ne fait usage de ce droit, il peut être exercé par les créanciers et, à défaut, par les tiers qui font valoir un intérêt.

Cas particulier : garantie locative, voir directive OF-02-01.

A défaut, les actifs sont cédés à l'Etat avec les charges qui les grèvent, à condition que l'Etat ne refuse pas cette cession. A Genève, le département des finances doit être interpellé au moyen de la ***lettre ORFEE 5009***.

Si l'Etat refuse la cession, l'OCF procède à la réalisation des actifs (art. 230a al. 4 LP).

Après paiement des frais, le produit de l'objet gagé est remis aux créanciers gagistes, selon l'état des charges pour les immeubles, ou selon l'état de collocation pour les meubles. L'excédent, tout comme l'éventuel produit net découlant des actifs non grevés, revient aux héritiers (art. 573 al. 2 CC par analogie) (F. Vouilloz, La suspension de la faillite faute d'actif, PJA 2001, p, 81, 86).

2.4.2. Personne morale

En cas d'objets (saisissables) grevés d'un droit de gage :
Pour que chaque créancier gagiste puisse demander la réalisation de son gage, l'OCF impartit au créancier gagiste un délai en application de l'art. 230a al. 2 LP qui sera généralement fixé à 10 jours.

La communication s'effectue par courrier adressé à tous les créanciers gagistes connus au moyen de la ***lettre ORFEE 5006*** et par publication dans la FAO et la FOSC.

Cas particulier : garantie locative, voir directive OF-02-01.

Si aucun créancier ne demande la réalisation de son gage dans le délai imparti, les actifs sont, après déduction des frais, cédés à l'Etat avec les charges qui les grèvent, sans toutefois que celui-ci ne reprenne la dette personnelle ; cette cession n'intervient que si l'autorité cantonale compétente ne la refuse pas. A Genève, le département des finances doit être interpellé au moyen de la ***lettre ORFEE 5008***.

Si l'autorité cantonale compétente refuse la cession, l'OCF procède à la réalisation des actifs (art. 230a al. 3 et 4 LP).

Quid en cas d'excédent ?

La personne morale doit en principe être radiée du registre du commerce (art. 939 al. 3 CO; art. 176 al. 1 ch. 3 LP). Elle est cependant maintenue pour le temps nécessaire à sa liquidation; la société continue ainsi d'exister durant ce laps de temps qui suit la suspension de la faillite prononcée en application de l'art. 230 LP. La radiation au registre du commerce n'a lieu, que si, dans les deux ans qui suivent la publication de la suspension, aucune opposition motivée n'est formée à l'encontre de la radiation. Si l'opposition est justifiée, la raison sociale est inscrite avec l'adjonction "en liquidation". Une fois la liquidation terminée, la radiation interviendra dans tous les cas (F. Vouilloz, La suspension de la faillite faute d'actif (art. 230 et 230a LP, BlSchK 2001 p. 41, 52).

Même si les règles de la faillite trouvent application, il s'agit, en réalité, d'une exécution spéciale, puisqu'elle porte sur une réalisation de gage. Les valeurs non grevées ne sont

pas réalisées, les créanciers non gagistes ne sont pas impliqués (F. Vouilloz, La suspension de la faillite faute d'actif, PJA 2001, p, 81, 88).

Un éventuel excédent résultant de la réalisation des objets gagés (le cas est rare puisqu'il revient, en réalité, à contredire l'insuffisance d'actif sauf si l'excédent est "symbolique") est remis aux organes autorisés de la personne morale (art. 230a al. 3 LP par analogie) et non attribué à l'Etat. Se basant sur la Communication no 49 de l'Inspectorat des notaires du canton de Zurich (pp. 2s.), Vouilloz est d'avis que dans l'hypothèse où l'on ne peut remettre un éventuel excédent à l'un ou l'autre organe de la personne morale, ce montant doit être consigné aussi longtemps qu'une poursuite par voie de saisie peut être reprise au sens de l'art. 230 al. 4 LP, à savoir pendant deux ans, mais pour autant que la personne morale ne soit pas radiée du registre du commerce dans l'intervalle (art. 230a al. 3 LP). Ce n'est qu'après une telle radiation que ce montant peut être remis à l'Etat (F. Vouilloz, op. cit., note de bas de page no 88).

Les actifs non gagés d'une personne morale dont la faillite a été suspendue ne sont pas non plus attribués à l'Etat mais restitués aux organes de la personne morale s'ils existent ; si une telle restitution n'est pas possible, on devrait consigner comme décrit au paragraphe précédent (F. Vouilloz, La suspension de la faillite faute d'actif, PJA 2001, p, 81, 88 et 89).

2.4.3. Personne physique

L'art. 230a LP étant inapplicable, les actifs sont en principe restitués au failli.

3. Dossiers clôturés pour défaut d'actif avec solde positif ou négatif

3.1. Clôture pour défaut d'actif : décompte

L'établissement du décompte dans le cadre d'une faillite clôturée pour défaut d'actif doit être effectué.

Les productions doivent être retournées aux créanciers au moyen de la ***lettre ORFEE 3002***.

Le chargé de faillites doit vérifier si l'ensemble des émoluments relatifs à la gestion du dossier a effectivement été comptabilisé, en particulier les frais inhérents à l'interrogatoire (art. 44, let. b OELP) et à la mise au net de l'inventaire (art. 44, let. d OELP), soit CHF 50.-- par 1/2 heure.

3.2. Solde positif ou négatif après suspension pour défaut d'actifs (DA)

3.2.1. Successions insolvables ou répudiées

- **Décompte de frais couvert par solde disponible**

  Faire un décompte de frais pour clôture par défaut d'actif comme pour une clôture sommaire. Le trop-perçu, quel que soit le montant ou selon les normes convenues avec la justice de paix, sera versé à celle-ci en faveur des ayant-droit. Un avis sera adressé à :

  - la justice de paix au moyen de la ***lettre ORFEE 3011***
  - l'administration fiscale cantonale au moyen de la ***lettre ORFEE 3012***

  Dans l'hypothèse où un montant est retrouvé ou perçu après la clôture du dossier, celui-ci doit être versé à la justice de paix, sauf les cas où le montant des frais de liquidation (F 2500) est couvert par cette somme et permet de demander au juge qu'il ordonne la liquidation sommaire.

- **Montant du décompte de frais dépasse le solde disponible**

  Passer les écritures comptables concernant la liquidation puis balancer le dossier avec la rubrique 339.02 Pertes sur dossiers. Si la perte est supérieure à CHF 1'000.--, un rapport explicatif (***Formulaire 16_06***) établi par le chargé de faillites doit être validé par le préposé ou le substitut avant que le service de la comptabilité ne passe l'écriture.

3.2.2. Personnes physiques

- **Décompte de frais couvert par solde disponible**

  Faire un décompte de frais puis verser le solde éventuel au créancier qui a requis la faillite (cf. ATF7B.87/2006) à concurrence de sa créance après l'avoir avisé au moyen de la ***lettre ORFEE 3019***. L'éventuel solde sera versé au failli après l'avoir avisé au moyen de la ***lettre ORFEE 3017***. Si le failli ne communique pas ses références bancaires, le montant sera consigné.

- **Montant du décompte de frais dépasse le solde disponible**

  Réclamer l'argent selon l'art. 169 LP au créancier requérant au moyen de la ***lettre ORFEE 3008***. Il s'agit d'une décision valant titre de mainlevée définitive.

  Cette demande de paiement doit intervenir dès réception du jugement de clôture (et pas avant).

  Si le créancier ne paie pas, il appartient au service comptabilité d'adresser un premier rappel (***CFI***), puis de transmettre le cas à la DGFE pour effectuer le recouvrement.

3.2.3. Personnes morales

- **Décompte de frais couvert par solde disponible (tous types de faillite : 166, 188, 190, 191, 192 LP, 731 CO)**

  Faire un décompte de frais puis, cas échéant, verser le solde éventuel au créancier qui a requis la faillite (cf. ATF7B.87/2006) à concurrence de sa créance après l'avoir avisé au moyen de la ***lettre ORFEE 3019***. L'éventuel solde sera versé à l'administrateur après l'avoir avisé au moyen de la ***lettre ORFEE 3018***.

  En cas de défaut de représentant de la personne morale (not. courrier sans réponse, administrateur décédé, parti sans laisser d'adresse, radié du RC), le reliquat sera consigné. De plus, le texte suivant sera publié dans la FAO et la FOSC :

  > *Tous les tiers intéressés sont informés qu'il subsiste un solde après suspension pour défaut d'actifs dans la faillite de la société XXX. Conformément à l'article 57 CC et à défaut de convention contraire, ce montant échoit à la collectivité publique. Dès lors si aucun intéressé porteur de toute pièce utile ne se manifeste dans un délai échéant xxx, les fonds considérés seront versés à l'Etat de Genève.*

  La requête de clôture adressée au juge fera mention de cette publication. Une fois le jugement de clôture reçu, et à défaut d'intervention de tiers intéressés, il y a lieu de vérifier que l'entité est bien radiée du RC (art. 159 al. 5 ORC). Cas échéant, un avis sera adressé à l'Etat de Genève au moyen de la ***lettre ORFEE 3024*** et le montant sera versé à l'Etat de Genève.

- **Montant du décompte de frais dépasse le solde disponible**

- **Faillite selon l'art. 166 LP, 188 LP et 190 LP**

  Réclamer le montant selon l'art. 169 LP au créancier requérant au moyen de la ***lettre ORFEE 3008***. Il s'agit d'une décision valant titre de mainlevée définitive.

  Cette demande de paiement doit intervenir dès réception du jugement de clôture (et pas avant).

  Si le créancier ne paie pas, il appartient au service comptabilité d'adresser un premier rappel (***CFI***), puis de transmettre le cas à la DGFE pour effectuer le recouvrement.

- **Faillite selon l'art. 192 LP (dépôt de bilan) et 731 CO**

  Passer les écritures comptables concernant la liquidation puis balancer le dossier avec la rubrique 339.02 Pertes sur dossiers. Si la perte est supérieure à CHF 1'000.--, un rapport explicatif (***Formulaire 16_06***) établi par le chargé de faillites doit être validé par le préposé ou le substitut avant que le service de la comptabilité ne passe l'écriture.