



Directive : Clôture

Rubrique	Information
Numéro	DIR_07-01_V017
Domaine	Faillite
Direction	générale
Responsable	Directeur-trice
Approbateur	Pommaz Christophe
Niveau de confidentialité	Public
Entrée en vigueur	01.12.2008
Dernière mise à jour	19.07.2017

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.	Révocation	2
1.1.	Notion	2
1.2.	Procédure	2
2.	Attributions complémentaires	3
2.1.	Biens découverts ultérieurement	3
2.2.	Traitement des biens découverts après clôture en sommaire	4
2.2.1.	Numéraire	4

2.2.2.	Autres objets (non numéraire).....	5
2.2.3.	Données des créanciers existantes	5
2.2.4.	Données des créanciers inexistantes.....	6
2.3.	Traitement des biens découverts après clôture DA	6
2.3.1.	Successions insolubles ou répudiées.....	6
2.3.2.	Personnes physiques	7
2.3.3.	Personnes morales	8
2.3.4.	Liquidation sommaire après clôture DA : quelques règles	11
2.4.	Montants consignés (art. 269 al. 2 LP)	11
2.4.1.	Principe	11
2.4.2.	Procédure	11
2.4.3.	Administrations spéciales et liquidations concordataires	12
3.	Actes de défaut de biens.....	12
3.1.	Principe.....	12
3.2.	Retour des actes de défaut de biens	12
3.2.1.	Renouvellement ou paiement d'un acte de défaut de biens après saisie.....	13
3.3.	Duplicata d'acte de défaut de biens.....	13
4.	Productions après clôture.....	14

1. Révocation

1.1. Notion

La révocation (art. 195 LP) est prononcée par le juge lorsque :

- le débiteur établit que toutes les dettes sont payées
- le débiteur présente une déclaration de tous les créanciers attestant qu'ils retirent leurs productions
- un concordat a été homologué

La révocation peut être prononcée dès l'expiration du délai pour les productions et jusqu'à la clôture de la faillite. L'office peut attester que toutes les dettes sont payées selon la procédure décrite au chapitre 1.2. Le tribunal de première instance est l'autorité compétente (art. 86 LOJ).

La révocation n'est en revanche pas possible pour une société dissoute en application de l'article 731 b al. 1 ch. 3 CO¹.

1.2. Procédure

Lorsqu'une personne demande la révocation de sa faillite (étant précisé qu'il n'appartient pas à l'office cantonal des faillites d'effectuer la demande), le tribunal requiert qu'elle produise un document établi par l'office attestant que tous les créanciers ont été payés.

A cet effet, la **lettre ORFEE 7004** sera utilisée. La lettre propose un modèle de révocation dont le failli peut s'inspirer.

Dans la mesure où le failli est responsable du paiement des frais et émoluments de l'office jusqu'à la clôture du dossier, il y a lieu de conserver (ou réserver) sur le compte de la faillite une somme d'au minimum CHF 400.00.

Ce montant permettra de couvrir les frais et émoluments relatifs à la publication du jugement de révocation.

¹ [ATF 4A 234/2011](#).

Une fois la facture FOSC payée et comptabilisée ainsi que les émoluments passés dans le compte de la faillite (notamment émoluments publications 11 OELP et 20 RFAO), le solde sera restitué au failli selon le modèle ci-après.

Le compte de la faillite sera donc soldé en utilisant la **lettre ORFEE 7005**.

Si le failli ne répond pas et ne communique pas ses références bancaires pour lui verser le solde disponible, le montant sera consigné.

Cette dernière opération effectuée, les transactions de l'application Faillite concernant la révocation doivent être passées en sorte que le dossier ne figure plus sur la liste des faillites en cours ainsi que sur le tableau de bord en cours.

2. Attributions complémentaires²

2.1. Biens découverts ultérieurement³

Lorsque l'on découvre de nouveaux actifs qui ont échappé à la liquidation sommaire, l'office en prend possession, les réalise et en distribue le produit sans autre formalité entre les créanciers perdants, suivant leur rang (art. 269 al. 1 LP).

Si la découverte intervient après la suspension de la liquidation faute d'actifs, l'office signalera l'existence de ces biens nouvellement découverts au juge de la faillite pour autant, bien entendu que les frais de liquidation soient couverts par ces nouveaux biens. Pour plus de détails, les différents cas de figure sont décrits ci-dessous au chapitre 2.3.

Les nouveaux éléments - généralement communiqués par courrier - sont centralisés auprès de la direction qui attribue le dossier au groupe. Si le responsable du dossier, voire la personne qui a procédé à la liquidation, au moment de la clôture est encore en fonction à l'office, le dossier sera attribué au groupe dont il dépend.

La direction transmet au groupe les éléments nouveaux au moyen de l'application ORFEE. De plus, à titre statistique, la direction remplit le tableau des attributions complémentaires enregistré sous le I:\ en sorte d'assurer une répartition équitable des dossiers entre les groupes. En général, un délai de 4 mois au plus est accordé au groupe pour finaliser la tâche.

Une fois le travail effectué, le groupe communique via ORFEE le résultat en remplissant la partie "Rapport". Si, à l'échéance du délai accordé, la liquidation complémentaire n'est pas terminée, le groupe requiert de la direction un délai supplémentaire en indiquant les motifs qui empêchent de terminer le dossier. Un nouveau délai est alors fixé par la direction.

Après analyse du rapport et, cas échéant, fixation d'un nouveau délai, la direction, soit pour elle son secrétariat doit :

- enregistrer la date du retour de l'attribution complémentaire dans [le tableau "attributions complémentaires"](#) (mot de passe pour le tableau). La ligne concernant le dossier se colore automatiquement pour indiquer que le travail est terminé;

² Voir [avis de droit](#) de M. N. Jeandin (08.11.2001).

Au début de chaque mois, le secrétariat de direction doit vérifier si toutes les attributions complémentaires, dont le délai est échu, sont terminées. Cas échéant, le secrétariat de direction sélectionne les attributions concernées à l'aide des boutons de filtre dans le tableau et enregistre le document au format ".pdf". Au moyen du **Formulaire 20_22**, auquel est joint le document ".pdf", il impartit aux groupes concernés un délai pour traiter l'attribution ou demander un délai supplémentaire à la direction.

Le mail est enregistré dans le répertoire :

<I:\Faillites\Direction\Métier\Attribution complémentaire\2010\Rappel>

2.2. Traitement des biens découverts après clôture en sommaire

Toute liquidation complémentaire doit être effectuée via ORFEE.

Il est néanmoins rappelé que, s'il s'agit d'un droit douteux, l'office en donne avis aux créanciers par publication ou par lettre et il est procédé conformément aux dispositions de l'article 260 LP (art. 269 al. 3 LP).

2.2.1. Numéraire

Si, après les paiements aux créanciers ayant produit dans la faillite, la répartition complémentaire laisse apparaître un reliquat, on procédera comme suit :

- En cas de succession répudiée : le montant sera versé à la justice de paix pour le compte des ayants droit. Un avis sera adressé à :
 - l'administration fiscale cantonale au moyen de la **lettre ORFEE 6004**;
 - la justice de paix au moyen de la **lettre ORFEE 6005**.
- En cas de personne physique : le montant sera versé au failli. Un avis lui sera adressé.
- En cas de personne morale :
 - si la personne morale n'est pas radiée du registre du commerce :
 - le montant sera versé à l'administrateur. Informer au préalable l'administrateur au moyen de la **lettre ORFEE 6023**.

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 texte suivant sera publié dans la FAO et la FOSC :

Tous les tiers intéressés sont informés qu'il subsiste un solde après liquidation et paiement de tous les créanciers 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.

Cas échéant, un avis sera adressé à l'Etat de Genève au moyen de la **lettre 6038** et le montant sera versé à l'Etat de Genève.

- si la personne morale est radiée du registre du commerce :
 - le montant sera versé à l'Etat de Genève, soit pour lui le département des finances, trésorerie générale de l'Etat.

Informez au préalable le département des finances au moyen de la **lettre ORFEE 6024** ainsi que les organes de la personne morale au moyen de la **lettre ORFEE 6025**.

2.2.2. Autres objets (non numéraire)

Lorsque les biens découverts ne correspondent pas à du numéraire, il y a lieu d'examiner s'ils ont une valeur de réalisation suffisante. A défaut, il y a lieu de les traiter de la manière suivante :

- succession répudiée : remettre les biens aux ayants-droit lesquels seront avisés au moyen de la **lettre ORFEE 6018** ou si ces derniers refusent, seront détruits ou remis à une association caritative (utiliser la **lettre ORFEE 5012**);
- personne physique : remettre les biens au failli lequel sera avisé au moyen de la **lettre ORFEE 6019** ou, si ce dernier refuse, seront détruits ou remis à une association caritative (utiliser la **lettre ORFEE 5012**);
- personne morale : remettre les biens à une association caritative (utiliser la **lettre ORFEE 5012**).

Les biens ayant une valeur de réalisation suffisante seront vendus selon la procédure habituelle.

2.2.3. Données des créanciers existantes

Voici la marche à suivre pour autant que :

- le dossier physique existe encore aux archives ou que
- la liste des actes de défaut de biens et le tableau de distribution aient été enregistrés sur des supports de données

Si un montant doit être réparti entre les créanciers, un avis leur sera adressé au moyen de la **lettre ORFEE 6003** à teneur duquel le créancier est invité à communiquer ses relations bancaires et à retourner l'acte de défaut de biens.

Si le créancier ne retourne pas l'acte de défaut de biens original, le montant lui revenant sera consigné pendant 10 ans. Le traitement des montants consignés est défini au chapitre 2.4.

Traitement particulier pour les dossiers clôturés depuis 10 ans : en lieu et place de la consignation, la somme sera répartie entre les autres créanciers sans autre formalité. Les lettres ASB devront être modifiées en précisant les conséquences de la non présentation de l'acte de défaut de biens.

Si, nonobstant des recherches approfondies, le créancier déclare avoir perdu l'acte de défaut de biens, il doit remplir une attestation déclarant sur l'honneur que ce titre n'a été ni cédé, vendu ou remis à un tiers. Un modèle d'attestation (**Formulaire 16_11**) peut lui être adressé par courrier au moyen de la **lettre ORFEE 6027**.

Si les avis envoyés par la poste à leur ancienne adresse ne peuvent pas être remis aux destinataires et sont retournés à l'office, il faudra procéder aux recherches complémentaires commandées par les circonstances (recueillir les renseignements utiles auprès du contrôle de l'habitant de l'ancien et, le cas échéant, du nouveau domicile du destinataire). Si le destinataire a quitté la Suisse, il y a lieu de s'informer auprès du consulat. En cas de décès, des recherches seront effectuées auprès des autorités chargées de la dévolution des successions. Un appel aux créanciers inséré dans une feuille officielle complétera au besoin ces démarches (**Formulaire 16_08**). Les recherches se feront aux frais des destinataires qu'elles concernent. L'office évitera

donc les mesures d'investigation dont les frais épuiserait totalement ou presque la part de chaque intéressé.

L'acte de défaut de biens est ensuite corrigé. En cas d'acte de défaut de biens perdu suite à la déclaration précitée, un duplicata sera émis selon la procédure décrite sous 3.3 (sauf bien entendu si la créance est entièrement payée).

2.2.4. Données des créanciers inexistantes

Dans la mesure où les dossiers sont conservés durant les 10 ans après la clôture de la faillite, il se peut que les données des créanciers ne sont plus disponibles pour l'office cantonal des faillites ce d'autant plus pour des dossiers datant d'avant 1994 (mise en œuvre de l'application informatique Percom).

Afin de connaître les créanciers, il y a lieu de publier un appel aux créanciers dans la FAO et la FOSC à concurrence d'une insertion pour chaque journal. L'insertion mentionnera que la somme sera répartie entre les créanciers qui auront produit leur acte de défaut de biens dans le délai imparti. Un exemple de publication est disponible sous **Formulaire 16_08**.

Une semaine avant la date de publication ...

La publication sera transmise :

- aux organes de presse (FAO et FOSC) : transmettre l'exemple de publication **Formulaire 16_08** via la tâche publication ORFEE.

Les recherches se feront aux frais des destinataires. L'office évitera donc les mesures d'investigation dont les frais épuiserait totalement ou presque le montant total à distribuer. Si tel devait être le cas, le montant serait viré sur le compte "émolument" de l'office.

Seuls les créanciers en mesure de produire l'original de l'acte de défaut de biens seront en mesure de percevoir un dividende complémentaire.

Si, nonobstant des recherches approfondies, le créancier déclare avoir perdu l'acte de défaut de biens, il doit remplir une attestation déclarant sur l'honneur que ce titre n'a été ni cédé, vendu ou remis à un tiers. Un modèle d'attestation (**Formulaire 16_11**) peut lui être adressé par courrier au moyen de la **lettre ORFEE 6027**.

L'acte de défaut de biens est alors corrigé. En cas d'acte de défaut de biens perdu suite à la déclaration précitée, un duplicata sera émis selon la procédure décrite sous (sauf bien entendu si la créance est entièrement payée).

2.3. Traitement des biens découverts après clôture DA

2.3.1. Successions insolvables ou répudiées

➤ Sommes d'argent découvertes après clôture DA

Le traitement de ces liquidités dépend de savoir si la faillite s'était soldée par un solde positif ou négatif :

- **solde positif** : sous réserve de la possibilité de demander la liquidation sommaire auprès du juge de la faillite en cas de couverture des frais, la somme est versée, après établissement d'un décompte via ORFEE, à la justice de paix en faveur des ayants-droit. Un avis sera adressé à :
 - l'administration fiscale cantonale au moyen de la **lettre ORFEE 6010**

- la justice de paix au moyen de la **lettre ORFEE 6011**

- **solde négatif** : la somme doit servir à récupérer le montant de la perte; si, ensuite, il subsiste un solde, la somme est versée, après établissement d'un décompte via ORFEE, à la justice de paix en faveur des ayants-droit (utiliser les **lettres ORFEE 6010 et 6011**), sous réserve de la possibilité de demander la liquidation sommaire auprès du juge de la faillite en cas de couverture des frais futurs.

➤ **Autres actifs découverts après clôture DA**

Les actifs seront portés à l'inventaire.

Les actifs déclarés sans valeur de réalisation suffisante en application de l'art. 92 al. 2 LP seront détruits ou remis à une association caritative (utiliser la **lettre ORFEE 5012**).

Si les frais de liquidation sommaire sont couverts par le produit de réalisation, une requête en liquidation sommaire sera adressée au juge de la faillite. A défaut, la procédure de l'article 230a LP sera appliquée.

2.3.2. Personnes physiques

➤ **Sommes d'argent découvertes après clôture DA**

Le traitement de ces liquidités dépend de savoir si la faillite s'était soldée par un solde positif ou négatif :

- **solde positif** : sous réserve de la possibilité de demander la liquidation sommaire auprès du juge de la faillite en cas de couverture des frais futurs, la somme est versée, après établissement d'un décompte via ORFEE, au créancier qui a requis la faillite (cf. ATF7B.87/2006) à concurrence de sa créance; aviser le créancier au moyen de la **lettre ORFEE 6012** (si le créancier ne communique pas ses références bancaires, le montant sera consigné). L'éventuel solde sera versé au failli après l'avoir avisé au moyen de la **lettre ORFEE 6013** (si le failli ne communique pas ses références bancaires, le montant sera consigné).
- **solde négatif** : la somme doit servir à rembourser le créancier qui a payé les frais de faillite (art. 169 LP), voire l'office cantonal des faillites si les frais avaient été passés sous perte au motif que le créancier n'avait pas payé. Si, ensuite, il subsiste un solde, la somme est versée, après établissement d'un décompte via ORFEE, au créancier qui a requis la faillite (cf. ATF7B.87/2006) à concurrence de sa créance, sous réserve de la possibilité de demander la liquidation sommaire auprès du juge de la faillite en cas de couverture des frais futurs. Aviser le créancier au moyen de la **lettre ORFEE 6012** (si le créancier ne communique pas ses références bancaires, le montant sera consigné). L'éventuel solde sera versé au failli après l'avoir avisé au moyen de la **lettre ORFEE 6013** (si le failli ne communique pas ses références bancaires, le montant sera consigné).

➤ **Autres actifs découverts après clôture DA**

Les actifs seront portés à l'inventaire.

Les actifs déclarés sans valeur de réalisation suffisante en application de l'art. 92 al. 2 LP seront remis au failli lequel sera avisé au moyen de la **lettre ORFEE 6017** ou, si ce dernier refuse, seront détruits ou remis à une association caritative (utiliser la **lettre ORFEE 5012**).

Si les frais de liquidation sommaire sont couverts par le produit de réalisation, une requête en liquidation sommaire sera adressée au juge de la faillite. A défaut, les biens seront restitués au failli.

2.3.3. Personnes morales

➤ Sommes d'argent découvertes après clôture DA

Le traitement de ces liquidités dépend de savoir si la faillite s'était soldée par un solde positif ou négatif :

➤ solde positif :

- montant découvert supérieur à F 4500 : examiner la possibilité de demander la liquidation sommaire auprès du juge de la faillite en cas de couverture des frais futurs (cf. procédure au registre du commerce décrite ci-dessous).
- montant découvert entre F 2000 et F 4500 : faire une publication spéciale dans la FAO et la FOSC informant les créanciers de la découverte de ce nouvel actif et de la possibilité d'effectuer l'avance des sûretés nécessaires pour permettre la liquidation sommaire; à défaut d'avance de frais, la somme est versée, après établissement d'un décompte (**Formulaire 16_01**), de la manière suivante (en respectant l'ordre) :
 - si la personne morale n'est pas radiée du registre du commerce :
 - (faillite selon l'art. 166 LP, 188 LP et 190 LP) au créancier qui a requis la faillite (cf. ATF7B.87/2006) à concurrence de sa créance [aviser le créancier au moyen de la **lettre ORFEE 6012** (si le créancier ne communique pas ses références bancaires, le montant sera consigné)]; si le créancier n'est pas intégralement payé, la procédure s'arrête, sinon : voir point suivant;
 - (faillite selon 192 LP et 731 CO) à l'administrateur. Informer au préalable l'administrateur au moyen de la **lettre ORFEE 6014**.

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 texte suivant sera publié dans la FAO et la FOSC :

Tous les tiers intéressés sont informés qu'il subsiste un solde après liquidation et paiement de tous les créanciers 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.

Cas échéant, un avis sera adressé à l'Etat de Genève au moyen de la **lettre ORFEE 6039** et le montant sera versé à l'Etat de Genève.

- si la personne morale est radiée du registre du commerce :

- (faillite selon l'art. 166 LP, 188 LP et 190 LP) au créancier qui a requis la faillite (cf. ATF7B.87/2006) à concurrence de sa créance [aviser le créancier au moyen de la **lettre ORFEE 6012** (si le créancier ne communique pas ses références bancaires, le montant sera consigné)]; si le créancier n'est pas intégralement payé, la procédure s'arrête, sinon : voir point suivant.
- (faillite selon 192 LP et 731 CO) à l'Etat de Genève, soit pour lui le département des finances, trésorerie générale de l'Etat. Informer au préalable le département des finances au moyen de la **lettre ORFEE 6015** ainsi que les organes de la personne morale au moyen de la **lettre ORFEE 6016**.
- montant découvert inférieur à F 2000 : la procédure est identique lorsque le montant découvert est entre F 2000 et F 4500, sous réserve de la différence suivante : aucune publication ne sera effectuée.

➤ **solde négatif : faillite selon l'art 166 LP, 188 LP et 190 LP**

la somme doit servir à rembourser le créancier qui a payé les frais de faillite (art. 169 LP), voire l'office cantonal des faillites si les frais avaient été passés sous perte au motif que le créancier n'avait pas payé [aviser le créancier au moyen de la **lettre ORFEE 6012** (si le créancier ne communique pas ses références bancaires, le montant sera consigné)]; si, ensuite, il subsiste un solde, cela dépend des cas suivants :

- solde supérieur à F 4500 : examiner la possibilité de demander la liquidation sommaire auprès du juge de la faillite en cas de couverture des frais futurs (cf. procédure au registre du commerce décrite ci-dessous).
- solde entre F 2000 et F 4500 : faire une publication spéciale dans la FAO et la FOSC informant les créanciers de la découverte de ce nouvel actif et de la possibilité d'effectuer l'avance des sûretés nécessaires pour permettre la liquidation sommaire; à défaut d'avance de frais, la somme est versée, après établissement d'un décompte via ORFEE, de la manière suivante (en respectant l'ordre) :
 - si la personne morale n'est pas radiée du registre du commerce :
 - au créancier qui a requis la faillite (cf. ATF7B.87/2006) à concurrence de sa créance [aviser le créancier au moyen de la **lettre ORFEE 6012** (si le créancier ne communique pas ses références bancaires, le montant sera consigné)]; si le créancier n'est pas intégralement payé, la procédure s'arrête, sinon : voir point suivant;
 - si la personne morale est radiée du registre du commerce :
 - au créancier qui a requis la faillite (cf. ATF7B.87/2006) à concurrence de sa créance [aviser le créancier au moyen de la **lettre ORFEE 6012** (si le créancier ne communique pas ses références bancaires, le montant sera consigné)]; si le créancier n'est pas intégralement payé, la procédure s'arrête, sinon : voir point suivant
- solde inférieur à F 2000 : la procédure est identique lorsque le montant découvert est entre F 2000 et F 4500, sous réserve de la différence suivante : aucune publication ne sera effectuée.

➤ **solde négatif : faillite selon l'art 192 LP et 731 CO**

la somme doit servir à rembourser l'office cantonal des faillites à concurrence du montant passé sous perte; si, ensuite, il subsiste un solde, cela dépend des cas suivants :

- solde supérieur à F 4500 : examiner la possibilité de demander la liquidation sommaire auprès du juge de la faillite en cas de couverture des frais futurs (cf. procédure au registre du commerce décrite ci-dessous).
- solde entre F 2000 et F 4500 : faire une publication spéciale dans la FAO et la FOSC informant les créanciers de la découverte de ce nouvel actif et de la possibilité d'effectuer l'avance des sûretés nécessaires pour permettre la liquidation sommaire; à défaut d'avance de frais, la somme est versée, après établissement d'un décompte via ORFEE, de la manière suivante (en respectant l'ordre) :

- si la personne morale n'est pas radiée du registre du commerce :
 - à l'administrateur. Informer au préalable l'administrateur au moyen de la **lettre ORFEE 6014**.

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 texte suivant sera publié dans la FAO et la FOSC :

Tous les tiers intéressés sont informés qu'il subsiste un solde après liquidation et paiement de tous les créanciers 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.

Cas échéant, un avis sera adressé à l'Etat de Genève au moyen de la **lettre ORFEE 6039** et le montant sera versé à l'Etat de Genève.

- si la personne morale est radiée du registre du commerce :
 - (faillite selon 192) à l'Etat de Genève, soit pour lui le département des finances, trésorerie générale de l'Etat. Informer au préalable le département des finances au moyen de la **lettre ORFEE 6015** ainsi que les organes de la personne morale au moyen de la **lettre ORFEE 6016**.

- solde inférieur à F 2000 : la procédure est identique lorsque le montant découvert est entre F 2000 et F 4500, sous réserve de la différence suivante : aucune publication ne sera effectuée.

➤ **Autres actifs découverts après clôture DA**

Les actifs seront portés à l'inventaire.

Les actifs déclarés sans valeur de réalisation suffisante en application de l'art. 92 al. 2 LP seront détruits ou remis à une association caritative (utiliser les **lettre ORFEE 5012**).

Si les frais de liquidation sommaire sont couverts par le produit de réalisation, une requête sera adressée au juge de la faillite. A défaut, la procédure de l'article 230a LP sera appliquée.

2.3.4. Liquidation sommaire après clôture DA : quelques règles

La possibilité de demander la liquidation sommaire intervient en s'adressant auprès du juge de la faillite via la **modèle ORFEE 3005**.

La requête au juge doit reprendre le modèle **ORFEE 3005** en l'adaptant au cas d'espèce, notamment en indiquant :

- la date de la clôture de la faillite par défaut d'actifs;
- les actifs nouvellement découverts;
- si le failli était inscrit au RC et que la raison sociale est radiée depuis la clôture : demander au juge qu'il ordonne la réinscription de la raison sociale;
- si le failli était inscrit au RC et que la raison sociale n'est **pas encore radiée** depuis la clôture : l'office cantonal des faillites doit s'opposer à la radiation du registre du commerce (66 ORC)

Les montants des avances de frais figurant ci-dessus doivent être adaptés, à la hausse ou à la baisse, en fonction des circonstances.

2.4. Montants consignés (art. 269 al. 2 LP)

2.4.1. Principe

Lors de la liquidation (voire de la liquidation complémentaire), les dividendes qui n'ont pas pu être versés aux créanciers (p. ex. : absent, changement de domicile, absence de remise de l'acte de défaut de biens lors de la découverte d'un nouvel actif donnant droit à un dividende complémentaire) sont consignés pendant dix ans à la caisse de l'Etat.

Les intérêts versés par la caisse de consignation sont remis aux créanciers (hors masse) proportionnellement aux sommes leur revenant.

2.4.2. Procédure

Une fois par année, le service comptabilité de l'office recense les comptes de faillites ouverts à la caisse de consignation depuis dix ans. Un tableau est dressé et soumis à la direction qui attribue les dossiers aux groupes de manière équitable. Les groupes sont avisés par courriel qui définit la marche à suivre pour récupérer les dossiers physiques ainsi que les délais pour liquider.

Pour le reste, la procédure décrite pour les biens découverts ultérieurement est applicable conformément à l'art. 269 al. 2 LP. Pour autant que son adresse soit connue, le créancier, pour qui le montant a été consigné, sera une ultime fois interpellé (**lettre ORFEE 6036**) pour l'inviter à s'annoncer.

A défaut, les autres créanciers seront interpellés par lettre recommandée (**lettres ORFEE 6028 et 6029**) de l'office demandant de retourner l'acte de défaut de biens. Si l'acte de défaut de biens n'est pas remis à l'office, la somme sera répartie entre les autres créanciers sans autre formalité. Les lettres ORFEE précisent les conséquences de la non présentation de l'acte de défaut de biens.

Si les avis envoyés par la poste à leur ancienne adresse ne peuvent pas être remis aux destinataires et sont retournés à l'office, il faudra procéder aux recherches complémentaires commandées par les circonstances (recueillir les renseignements utiles auprès du contrôle de l'habitant de l'ancien et, le cas échéant, du nouveau domicile du destinataire). Si le destinataire a quitté la Suisse, il y a lieu de s'informer auprès du consulat. En cas de décès, des recherches seront effectuées auprès des autorités chargées de la dévolution des successions. Un appel aux créanciers inséré dans une feuille officielle complétera au besoin ces démarches (**Formulaire 16_08**). Les recherches se feront aux frais des destinataires qu'elles concernent. L'office évitera donc les mesures d'investigation dont les frais épuiserait totalement ou presque la part de chaque intéressé.

Cas particulier : à l'issue de la liquidation sommaire, il se peut que l'on doive consigner le solde positif disponible en faveur d'une personne morale dont les administrateurs n'ont pas répondu à l'office pour recevoir le versement. Après dix ans, s'ils n'ont pas pu être atteints (exemple : décès) malgré les recherches dictées par les circonstances, il y a lieu de procéder à une publication (**Formulaire 16_10**) dans la FAO et la FOSC en invitant les titulaires de parts sociales à s'annoncer à l'office dans un délai d'un mois. La publication précisera que, à défaut, le disponible sera versé en faveur de l'Etat de Genève, soit pour lui le département des finances, trésorerie générale de l'Etat.

Une semaine avant la date de publication ...

La publication sera transmise :

- aux organes de presse (FAO et FOSC) : transmettre l'exemple de publication **Formulaire 16_10** via la tâche publication ORFEE.

2.4.3. Administrations spéciales et liquidations concordataires

Les règles ci-dessus sont applicables aux dividendes consignés dans le cadre des dossiers gérés par les administrations spéciales et dans les liquidations concordataires. Ces dividendes sont répertoriés à la Caisse des consignations sous la dénomination "CASFT suivi d'un numéro".

3. Actes de défaut de biens

3.1. Principe

La présente directive détermine de quelle manière il y a lieu de traiter les actes de défaut de biens une fois la faillite clôturée.

Pour son attribution, la tâche est confiée à un groupe selon les règles prévues en matière d'attributions complémentaires (chapitre 2).

3.2. Retour des actes de défaut de biens

Comment traiter les actes de défaut de biens qui, une fois acquittés en totalité ou en partie, nous sont retournés par le créancier ou le failli ?

Par principe, les ADB originaux sont scannés et restent en mains du service administration.

Ainsi, lorsque le créancier nous retourne l'original de l'acte de défaut de biens acquitté, il y a lieu d'agir ainsi :

ADB PERCOM : l'imprimer et de le modifier avec le timbre humide Modification/Radiation, ainsi que le timbre humide COPIE CONFORME.

ADB ORFEE : l'application permet de modifier/radier l'ADB (sans utiliser le timbre humide) et de **modifier le tableau de distribution**.

Une fois réduit ou radié, et signé, l'acte de défaut de biens est renvoyé au créancier (ADB réduit) au moyen de la **lettre ORFEE 6020** ou au failli (ADB radié), également au moyen de la **lettre ORFEE 6020, en adaptant le destinataire (choix des données) et le contenu du modèle de base avec le texte suivant "Nous avons l'avantage de vous retourner l'acte de défaut de biens qui nous a été remis acquitté par un créancier."** Le tableau de distribution est généré dans ORFEE et fait partie du dossier.

Ensuite, pour les **dossiers liquidés via PERCOM**, deux opérations doivent être effectuées :

- porter une inscription sur le tableau de distribution lequel sera enregistré sur le répertoire S:\UO2550\12_archives\faillites_avant_ORFEE sous un nom différent de l'original (de manière à conserver les tableaux original et modifié dans le répertoire S:\). De plus, le tableau de distribution modifié sera imprimé et inséré dans le dossier archivé sous la rubrique des pièces numérotées;
- joindre une copie de l'acte de défaut de biens radié par l'office.
- si le failli n'a plus de domicile connu (les preuves de toutes les recherches effectuées pour le retrouver doivent être jointes au dossier) ou si le courrier au failli nous revient de La Poste, il y a lieu de classer l'original dans le classeur idoine déposé au secrétariat de direction. Il en va de même en cas de succession répudiée et de faillite d'une personne morale. Ce classement différencié permet ainsi de conserver les actes de défaut de biens valables 20 ans, alors que le dossier de faillite peut être détruit 10 ans après la clôture.

ADB AVANT PERCOM : le dossier étant généralement inexistant (détruit car avant 1994), il y a lieu si possible de remettre l'original au failli, et de classer une copie du document dans le classeur déposé au secrétariat de direction.

Aucun émolument et frais ne sera comptabilisé dans le compte de la faillite.

3.2.1. Renouvellement ou paiement d'un acte de défaut de biens après saisie.

Lorsque une poursuite, intentée contre le failli, après la clôture de la faillite, sur la base de l'acte délivré dans cette faillite se continue par voie de saisie et donne lieu à un nouvel acte de défaut de biens, l'application informatique de certains cantons (notamment VD, VS, NE) génère automatiquement un avis par lequel l'office des poursuites informe de la délivrance d'un nouvel acte de défaut de biens. Un tel avis sera également généré informant du paiement de la créance constatée par un acte de défaut de biens. En pareilles circonstances, il y a lieu de porter une inscription sur le tableau de distribution et d'agir comme ci-dessus (page 12 dernier paragraphe).

L'office des poursuites conservant l'acte de défaut de biens original dans le dossier de la saisie, seul l'avis de cet office sera classé au dossier.

Si d'autres offices des poursuites adressent des avis manuellement, il y a lieu de suivre la même procédure.

3.3. Duplicata d'acte de défaut de biens

Pour toute demande de duplicata, il y a lieu d'utiliser la **lettre ORFEE 6008**.

Si l'acte de défaut de biens a été généré via PERCOM et peut être repris du répertoire S:\UO2550\12_archives\faillites_avant_ORFEE de la faillite, il y a lieu d'inscrire DUPLICATA sur le document que l'on envoie. Le duplicata sera adressé en utilisant également la **lettre ORFEE 6008** (mais sans le modèle annexé).

4. Productions après clôture

Toute production de créance reçue alors que la faillite a déjà été clôturée doit être retournée au créancier au moyen de la **lettre ORFEE 7003**.