



NOTICE

Requête aux fins de saisie des rémunérations

(Articles L. 3252-1 et suivants et R. 3252-1 et suivants du Code du travail)

Nous vous invitons à lire attentivement la notice avant de remplir votre formulaire

Quelques notions utiles :

La procédure de saisie-rémunération permet le paiement ou le recouvrement d'une dette. Celui qui doit une somme d'argent est le débiteur, celui à qui la dette est due est le créancier. Le recouvrement dans la procédure de saisie des rémunérations s'effectue par le biais de l'employeur du débiteur. L'employeur du débiteur est le tiers saisi qui retient alors une partie de la rémunération dont la quotité saisissable du salaire est fixée par un barème déterminé par les lois et décrets.

Afin de pouvoir faire procéder à la saisie d'une partie du salaire du débiteur, le créancier doit disposer d'un titre exécutoire.

En pratique, un titre exécutoire peut être constitué par un jugement fixant le montant de la pension alimentaire ou de la prestation compensatoire, un certificat de non-paiement d'un chèque délivré par un huissier, un acte notarié revêtu de la formule exécutoire, une décision administrative, etc.

Si votre créance résulte du non-paiement d'une pension alimentaire, vous pouvez aussi utiliser la procédure de paiement direct, qui nécessite l'intervention d'un huissier de justice.

Qui peut vous renseigner sur la procédure ?

Pour obtenir tout conseil ou renseignement sur vos droits ainsi que sur l'opportunité d'entamer cette procédure, vous pouvez prendre attache avec :

- les consultations gratuites d'avocats au sein des mairies, des tribunaux de grande instance, les centres départementaux d'accès au droit, les points d'accès au droit, les maisons de justice et du droit. Vous pouvez également consulter le site du ministère de la Justice www.justice.fr ;
- un avocat de votre choix ;
- un huissier de justice ou tout officier ministériel (notaire ...) de votre choix.

Les greffes des tribunaux ne sont habilités ni à donner des consultations juridiques ni à conseiller sur l'opportunité d'entamer une action en justice.

Où et comment présenter votre demande ?

Où présenter votre demande ?

Votre demande peut être remise ou envoyée au greffe du tribunal d'instance du domicile du débiteur. Toutefois, si le débiteur n'a pas de domicile connu en France, vous pouvez transmettre votre demande au tribunal d'instance du domicile de l'employeur.

Pour connaître le tribunal d'instance le plus proche de votre domicile, indiquez votre commune ou votre code postal sur l'annuaire des tribunaux d'instance (<http://www.annuaires.justice.gouv.fr/annuaires-12162/annuaire-des-tribunaux-dinstance-21775.html>).

Comment présenter votre demande ?

Vous pouvez utiliser le formulaire de « Requête aux fins de saisie des rémunérations » ou former votre requête sur papier libre.

Les paragraphes ci-après correspondent à ceux du formulaire de requête et peuvent vous aider à le compléter.

Votre identité

Il s'agit de compléter très lisiblement votre identité et vos coordonnées.

L'indication des numéro de téléphone et/ou de courriel vous permettra d'être informé(e) par voie électronique du déroulement de la procédure, si vous y consentez.

Assistance ou représentation

Les parties comparaissent à leur choix : en personne, assistées ou représentées.

Assistance : vous vous présentez à l'audience et vous y intervenez tout en étant accompagné(e).

Représentation : vous avez désigné un mandataire qui se présente à l'audience et agit en votre nom et place, vous n'êtes pas tenu(e) d'être présent(e) à l'audience.

Attention : si votre représentant n'est ni avocat, ni officier ministériel (huissier, notaire...) vous devez lui fournir un pouvoir spécial signé et daté l'autorisant à vous représenter.

Exemple de pouvoir :

« Je soussigné(e)(*prénom, nom*) autorise (*prénom, nom*) en qualité de (*époux, concubin, ...*) à me représenter dans la procédure qui m'oppose à (*identité de votre adversaire*) devant le tribunal d'instance de (*ville du tribunal*), dans le cadre de cette procédure de saisie des rémunérations.

Le pouvoir doit être signé et daté par vous et par la personne qui vous représente avec la mention « bon pour acceptation du pouvoir ».

Identité du débiteur

Il s'agit de la personne qui vous doit une somme d'argent.

Employeur du débiteur

Vous devez fournir les informations utiles concernant l'employeur du débiteur.

La juridiction ne fera aucune recherche sur l'employeur ou la caisse de retraite du débiteur.

Si le débiteur perçoit des sommes de plusieurs employeurs ou organismes susceptibles d'être saisis, vous êtes invité(e) à joindre ces informations sur papier libre conformément au modèle présenté sur le formulaire de requête.

Votre demande

Vous devez préciser les motifs de votre demande. Dans cette partie du formulaire, vous devez indiquer :

- l'objet de la demande ;
- la nature du titre exécutoire en précisant l'organisme ou la juridiction ayant rendu la décision, la date de la décision, ainsi que la date de sa notification ;
- le montant détaillé de la somme réclamée (principal, frais et intérêts).

La demande doit être accompagnée de :

- la copie du titre exécutoire ;
- la preuve de la signification ou de la notification de ce titre exécutoire au débiteur ;
- les indications sur les modalités de versement des sommes saisies, votre relevé d'identité bancaire ou celui du mandataire que vous avez désigné.

Votre consentement concernant la transmission par voie électronique des avis adressés par le greffe du tribunal

Il vous est possible de recevoir par communication électronique les avis transmis par le greffe. Pour cela, vous devez donner votre consentement dans la requête. Cette acceptation vous engage à prendre connaissance des courriels qui vous seront transmis par voie électronique et à signaler au greffe toute difficulté technique de réception ou tout changement d'adresse.

Vous devez impérativement cocher la case pour signaler votre accord pour la réception des avis du greffe par courriel, à défaut votre demande ne pourrait être prise en compte.

Signature de la demande

La demande doit être datée et signée par le créancier, l'avocat ou l'officier ministériel.

Comment se poursuit la procédure ?

Dans le cadre d'une première saisie des rémunérations pour le débiteur :

- Vous serez informé(e) de la date et de l'heure d'audience à l'adresse que vous aurez indiquée dans votre demande. Vous avez également la possibilité de recevoir l'avis d'audience par courriel à l'adresse que vous aurez indiquée dans votre demande.
- Vous pouvez vous faire représenter à l'audience par un avocat, un huissier ou un mandataire de votre choix muni d'un pouvoir spécial. Si vous choisissez d'être assisté(e) ou représenté(e), il vous appartient de prévenir la personne que vous aurez désignée.
- Lors de cette audience, vous pouvez trouver un accord avec votre débiteur afin qu'il vous rembourse les sommes dues. Cet accord sera transcrit dans un procès-verbal de conciliation signé par le créancier et le débiteur. En cas de non-respect du procès-verbal de conciliation par le débiteur, vous pouvez solliciter la saisie des rémunérations. La saisie est alors ordonnée sans nouvelle tentative de conciliation.
- Si vous ne trouvez pas d'accord lors de l'audience, un procès-verbal de non conciliation est dressé et la saisie des rémunérations est ordonnée.

Après l'audience, le greffier informe l'employeur de la saisie. Il lui indique qu'il doit procéder à une retenue sur la fraction saisissable du salaire de son employé. Il indique les modalités de calcul de la fraction saisissable et les modalités de règlement.

L'employeur doit, en retour et sous 15 jours, informer le greffe de la situation de son salarié afin de pouvoir réaliser la saisie. Le greffe reçoit mensuellement le montant de la saisie.

Lorsque le débiteur n'a qu'un seul créancier, le greffe transmet le chèque au créancier.

Lorsque le débiteur a plusieurs créanciers, le greffe s'occupe de la répartition des montants entre les différents créanciers.

Dans le cadre d'une procédure de saisie des rémunérations déjà existante pour le débiteur (demande en intervention) :

- Le juge vérifie le montant de la nouvelle créance, en principal, intérêts et frais, avant d'autoriser l'intervention à la saisie des rémunérations en cours.
- Le greffe avise ensuite le débiteur dont la rémunération est déjà saisie et les autres créanciers de cette intervention.
- Le greffe du tribunal répartit régulièrement les montants entre les différents créanciers.

Lexique des termes employés :

Notification : formalité par laquelle le greffe informe du contenu d'une décision de justice.

Quotité saisissable : part du salaire net qui peut faire l'objet d'une saisie.

Recouvrement : perception de sommes qui sont dues.

Signification : notification faite par un huissier de justice par le moyen d'un acte authentique appelé « exploit ».

Titre exécutoire : écrit permettant au créancier d'obtenir le recouvrement forcé de sa créance (saisie des biens).