



## Directive : Réalisation des dossiers poursuites

Rubrique	Information
Numéro	DIR_05-02_V006
Domaine	Faillite
Direction	générale
Responsable	Directeur-trice
Approbateur	Pommaz Christophe
Niveau de confidentialité	Public
Entrée en vigueur	01.04.2012
Dernière mise à jour	21.10.2020

### 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

2.1.	Transmission .....	2
2.2.	Retour à l'expéditeur .....	2
2.3.	Sursis de vente .....	3
2.4.	Valeur et état des objets - art. 127 LP .....	3
2.5.	Biens distraits et dénonciation .....	3
4.1.	Aucune offre - biens mobiliers (hors métaux précieux).....	3
4.2.	Aucune offre - objets en métaux précieux .....	4

2.1. Transmission .....	2
2.2. Retour à l'expéditeur .....	2
2.3. Sursis de vente .....	3
2.4. Valeur et état des objets - art. 127 LP .....	3
2.5. Biens distraits et dénonciation .....	3
4.1. Aucune offre - biens mobiliers (hors métaux précieux).....	3
4.2. Aucune offre - objets en métaux précieux .....	4

## 1. Préambule

Le service des ventes est rattaché administrativement à l'office cantonal des faillites<sup>1</sup>. Il a principalement pour mission de procéder aux déplacements des biens soumis à l'exécution forcée et de procéder à leur réalisation. Il est également chargé de la préparation et des ventes aux enchères "sur place".

Cela dit, le service des ventes assure certaines activités pour le compte de l'OCP, à savoir :

- déplacement des objets provenant d'une saisie définitive ou d'un inventaire pour loyers (droit de rétention);
- réalisation des objets précités;
- dénonciations pénales.

A cet effet, le service des ventes intervient en qualité d'auxiliaire de l'OCP.

La présente directive définit les processus propres aux activités menées pour le compte de l'OP.

## 2. Ordre d'enlèvement / de vente - office cantonal des poursuites (OCP)

### 2.1. Transmission

La transmission d'un ordre d'enlèvement ou de vente au service des ventes par le service des saisies de l'OCP s'effectue par le biais de l'application OPUS sous forme d'une tâche. Le service des ventes quitte celle-ci dès réception du dossier.

Le service des ventes à accès aux documents utiles via l'application OPUS afin de diligenter la procédure de réalisation (procès-verbaux de saisie, avis d'enlèvement, avis de vente, etc.).

### 2.2. Retour à l'expéditeur

Le service des ventes informe sans délai l'OCP lorsqu'un enlèvement ou une vente ne peut pas être effectuée pour les motifs ci-après. Il renseigne également OPUS.

- saisie provisoire;
- revendications non traitées ou non liquidées;
- sursis 123 LP non révoqués;
- autres problèmes en lien avec l'identification des actifs.

---

<sup>1</sup> Selon extrait de procès-verbal du Conseil d'Etat du 5 octobre 2011

Dans l'hypothèse où une plainte 17 LP est déposée contre la vente et qu'aucun effet suspensif n'est accordé, la vente devra, en principe, être maintenue. Le dossier reçu de l'OCP reste en mains du service des ventes. En revanche, si une plainte 17 LP concerne l'exécution de la saisie et qu'un effet suspensif est accordé, la procédure de vente sera interrompue.

Le motif justifiant le renvoi du dossier à l'OCP devra figurer sur la fiche de transfert.

### **2.3. Sursis de vente**

Le service des ventes n'est pas autorisé à accorder des sursis au sens de l'article 123 LP.

### **2.4. Valeur et état des objets - art. 127 LP**

Le service des ventes examine, avant l'enlèvement, si les biens à vendre ont une valeur de réalisation suffisante (par analogie à l'art. 127 LP - exemple : biens détériorés depuis la saisie, estimation erronée). A défaut, le chef du service des ventes dresse un rapport à l'attention de l'OCP justifiant l'application de l'article 127 LP.

Ainsi, lorsque le service des ventes estime que les actifs saisis ne sont pas réalisables, en particulier au sens de l'article 127 LP, il dresse un rapport de non-lieu qu'il remet au collaborateur en charge du dossier à l'OCP, lequel y donnera la suite qu'il convient. Une copie du rapport est également transmise à la hiérarchie afin que celle-ci analyse dans le dossier spécifique les fondements de cette décision. Elle utilisera en outre ces exemples pour dispenser la formation continue en matière d'estimation d'actifs mobiliers à tous les collaborateurs du service des saisies. Le chef du service des ventes participe au minimum deux fois par années aux séances du service des saisies afin d'assurer un retour d'expérience sur la valeur des actifs constatée lors des ventes aux enchères.

### **2.5. Biens distraits et dénonciation**

Si le service des ventes, après investigations, ne peut localiser les biens à réaliser du fait qu'ils ont été vendus ou détruits, c'est-à-dire distraits par le débiteur poursuivi, il dresse un rapport écrit. Le service des ventes rédige ensuite une dénonciation au Procureur en joignant le rapport précité. Une copie de ces documents est remise à l'OP.

## **3. Réalisation**

Le service des ventes procède aux ventes aux enchères mobilières, à l'exclusion des ventes de gré à gré qui doivent être instrumentées par l'OCP.

Le service des ventes détermine, cas échéant avec le gestionnaire du dossier concerné, si la vente doit être effectuée à la salle des ventes située à Satigny, dans un autre lieu ou "sur place", en fonction notamment de la nature des objets à réaliser.

## **4. Absence d'adjudication (aucune offre)**

### **4.1. Aucune offre - biens mobiliers (hors métaux précieux)**

Si lors de la vente, il n'est fait aucune offre, le débiteur retrouve la libre disposition des actifs saisis (art. 126 al. 2 LP). Dans cette hypothèse, le service des ventes invite, au plus tard, dans le mois qui suit la vente, le débiteur à venir récupérer les objets concernés en l'avisant qu'à défaut, ils seront détruits ou remis à une œuvre caritative. En cas de difficultés, le service des ventes interpelle l'OCP, lequel lui donne dans les 20 jours toutes instructions utiles ou agit de son côté, en accomplissant toutes les tâches nécessitées par les circonstances qui ne seraient pas de la compétence du service des ventes.

## **4.2. Aucune offre - objets en métaux précieux**

S'il s'agit d'objets en métaux précieux (or, argent, etc.) qui, ayant été mis aux enchères, n'ont pas atteint la valeur du métal (art. 128 LP), le service des ventes en informe, au plus tard dans le mois qui suit la vente, l'OCP en indiquant sur le procès-verbal de vente la mention "pas d'adjudicataire, valeur du métal pas atteint". A réception du dossier en retour, incluant ledit procès-verbal de vente ainsi que les objets considérés, l'OCP se charge, dans un délai de deux mois, de prendre une décision relative à ces biens (fonte du métal - art. 130 ch. 3 LP (voir [directive OF-02-01](#)) ou toute autre décision adéquate.

## **5. Biens stockés en l'absence de procédure en cours**

Semestriellement, le service des ventes, lors des contrôles assurés par le service "comptabilité" de l'OCF selon la directive OF-02-01 (Formation de la masse), vérifie si des actifs pour lesquels il n'existe plus de procédure en cours (not. séquestre, inventaire ou saisie annulés après paiement, sur ordre du créancier ou par péremption) sont toujours stockés dans ses coffres. La liste des biens est communiquée à la direction de l'OCP. De plus, le service des ventes procède au même contrôle pour les actifs mobiliers qui ne sont pas entreposés dans un coffre, mais dans la partie dédiée au stockage.

Cas échéant, il est fait application, selon la nature des biens, des règles mentionnées sous § 4.1, respectivement 4.2 ci-dessus. Pour les objets qui ne sont pas entreposés dans un coffre, la décision visant à les remettre au débiteur ou à un tiers ou à procéder à leur destruction, qui doit être communiquée au service des ventes dans un délai d'un mois dès l'interpellation, est de la compétence exclusive de l'OCP. A réception de sa décision, le service des ventes doit entreprendre les démarches utiles dans un délai d'un mois.

## **6. Actes interdits (rappel)**

Il est interdit à un membre du personnel des OPF :

- d'acheter un objet au cours d'une vente (aux enchères ou vente liquidation ou toute autre forme de vente) organisée par les offices (art. 11 LP);
- de recevoir ou percevoir aucun casuel, sous quelque forme que ce soit;
- de s'approprier, que ce soit pour son usage personnel ou professionnel, un objet mobilier appartenant à une masse en faillite, quand bien même l'objet serait destiné à la destruction.

Par membre du personnel des OPF, on entend non seulement les fonctionnaires mais également les employés, auxiliaires, intérimaires, personnel temporaire stagiaires et apprentis.

La violation de cette interdiction peut entraîner l'ouverture d'une enquête administrative et/ou disciplinaire.

Par ailleurs, il est interdit à tout le personnel des OPF d'assister, dans le public, même sans miser, à une vente aux enchères forcée. En revanche, si pour des raisons particulières (formation, suivi de son propre dossier, etc.), un membre du personnel souhaite assister à une séance d'enchères, il devra au préalable obtenir l'aval de sa hiérarchie (substituts ou préposés) lequel en informera directement et par écrit le responsable de la salle des ventes. En cas d'accord, un membre du personnel concerné devra être placé hors de l'enceinte destinée au public, à un endroit choisi par le responsable de la vente.

## **7. Collaboration avec l'OCP**

Le responsable du service des ventes est à disposition, notamment des huissiers poursuites, pour procéder à l'estimation d'objets susceptibles d'être saisis, déjà au stade

la procédure de saisie, et cela pour éviter de se retrouver dans la situation du chiffre 2.4 ci-dessus.