

Code de Bonnes Pratiques des Membres de la Figec en matière d'acquisition de créances

La Fédération Nationale de l'Information d'Entreprise et de la Gestion de Créances désignée ci-après "FIGEC", a décidé que le présent Code de Bonnes Pratiques en Matière d'Acquisition de Créances, engagera tous ses membres, après approbation des membres du conseil lors de la réunion du Conseil d'Administration du **30 septembre 2010**.

Il est rappelé que tout membre adhérent à la FIGEC pratiquant l'activité d'acquisition de créances s'engage à respecter ce Code de Bonnes Pratiques en sus de la réglementation en vigueur, et s'engage à le faire respecter à ses prestataires, partenaires et les cessionnaires secondaires.

Les principes et règles édictés par le présent Code de Bonnes Pratiques constituent un standard minimum auquel aucun membre de la FIGEC ne peut se soustraire.

Tout membre de la FIGEC pratiquant l'acquisition de créances pourra se prévaloir du Code de Bonnes Pratiques auprès des Pouvoirs Publics, des organes de contrôle de la profession, des Cédants, et de tout acteur de la profession membre ou non-membre de la FIGEC.

La liste des membres de la FIGEC est disponible sur le site de la FIGEC : www.figec.com.

PREAMBULE : Le Contexte Règlementaire

Les dispositions réglementaires stipulées ci-après encadrent les activités de l'acquisition et/ou de la cession de créances :

Articles 1295 et 1689 à 1695 et 1697 à 1699 du Code Civil

- *Art.1295* « En cas de cession de créance, le débiteur peut invoquer à l'égard du cessionnaire la compensation de la créance cédée avec une créance dont il dispose contre le cédant, si cette dernière créance est née avant le moment où la cession lui devient opposable et qu'elle devient exigible avant la créance cédée ou simultanément. »
- *Art. 1689* : « Dans le transport d'une créance, d'un droit ou d'une action sur un tiers, la délivrance s'opère entre le cédant et le cessionnaire par la remise du titre. »
- *Art 1690* : « Le cessionnaire n'est saisi à l'égard des tiers que par la signification du transport faite au débiteur. Néanmoins, le cessionnaire peut être également saisi par l'acceptation du transport faite par le débiteur dans un acte authentique. »
- *Art. 1691* : « Si, avant que le cédant ou le cessionnaire eût signifié le transport au débiteur, celui-ci avait payé le cédant, il sera valablement libéré. »
- *Art.1692* : « La vente ou cession d'une créance comprend les accessoires de la créance, tels que caution, privilège et hypothèque »
- *Art 1693* : « Celui qui vend une créance ou autre droit incorporel doit en garantir l'existence au temps du transport, quoiqu'il soit fait sans garantie »
- *Art 1694* « Il ne répond de la solvabilité du débiteur que lorsqu'il s'y est engagé, et jusqu'à concurrence seulement du prix qu'il a retiré de la créance. »

- Art 1695 « Lorsqu'il a promis la garantie de la solvabilité du débiteur, cette promesse ne s'entend que de la solvabilité actuelle, et ne s'étend pas au temps à venir, si le cédant ne l'a expressément stipulé. »
- Art 1997 « S'il avait déjà profité des fruits de quelque fonds, ou reçu le montant de quelque créance appartenant à cette succession, ou vendu quelques effets de la succession, il est tenu de les rembourser à l'acquéreur, s'il ne les a expressément réservés lors de la vente »
- Art 1698 « L'acquéreur doit de son côté rembourser au vendeur ce que celui-ci a payé pour les dettes et charges de la succession, et lui faire raison de tout ce dont il était créancier, s'il n'y a stipulation contraire.»
- Art 1999 (Retrait Litigieux) « Celui contre lequel on a cédé un droit litigieux peut s'en faire tenir quitte par le cessionnaire, en lui remboursant le prix réel de la cession avec les frais et loyaux coûts, et avec les intérêts à compter du jour où le cessionnaire a payé le prix de la cession à lui faite. »

DEFINITIONS

Dans le présent Code de Bonnes Pratiques, les Cessionnaires membres de la FIGEC s'engagent à intégrer et faire connaître les notions, définitions suivantes :

1. Définition du Champ d'application de l'Acquisition de Créances

Le présent Code de Bonnes Pratiques s'applique sur l'Acquisition de Créances dont le terme est échu.

2. Définition du terme « Créance »

Une Créance est un droit que détient une personne physique ou morale, dite le "Créancier", à l'encontre d'une autre personne physique ou morale, dite le "Débiteur".

3. Définition du terme « Cédant »

Le «Cédant » est la personne physique ou morale qui détient des droits sur une ou des Créances et qui entend céder ses droits à un «Cessionnaire» sur une ou plusieurs Créances

4. Définition du terme « Cessionnaire »

Le «Cessionnaire» est toute personne morale ou physique qui acquiert les droits du Cédant sur une ou plusieurs Créances

5. Définition du Portefeuille à acquérir

Un Portefeuille à acquérir est constitué par un ensemble de Créances cédées par le Cédant, dont la valorisation est globale.

6. Définition d'une Créance Existante (caractéristiques obligatoires Art 1693 Code Civil)

Une Créance Existante est une Créance certaine et exigible, qui n'est pas éteinte.

A titre d'exemples et sans que cette liste soit exhaustive, une Créance cédée ne peut pas être une Créance :

- ayant fait l'objet d'un jugement à l'issue duquel le créancier d'origine aurait été débouté,
- soldée en totalité, éventuellement par voie transactionnelle, avec le Débiteur préalablement à la cession,
- dont le Débiteur aurait fait l'objet d'une liquidation sans caution ou étendue aux biens propres,
- dont le Débiteur a fait l'objet d'une procédure de redressement personnel, d'une faillite personnelle ou d'une procédure de surendettement avec effacement de la Créance,
- dont le Débiteur a fait l'objet d'une escroquerie, d'une fraude ou a subi une usurpation d'identité avérée lors de l'ouverture de son contrat,
- dont le Débiteur serait décédé sans succession ou avec renonciation à la succession de la part des héritiers.

7. Définition de la Date d'Entrée en Jouissance

La Date d'Entrée en Jouissance est la date à partir de laquelle l'ensemble des produits relatifs aux créances sont dus au Cessionnaire et les frais et débours relatifs au recouvrement des Créances Cédées sont à la charge du Cessionnaire.

Cette Date correspond, en général, à la date du dernier arrêté comptable des Créances du Portefeuille effectué par le Cédant avant transmission pour étude aux Cessionnaires potentiels.

Cette Date est fixée d'un commun accord entre le Cédant et le Cessionnaire au moment de la transmission, pour étude, des données du Portefeuille.

Cette Date est irrévocable.

Les flux précités sont acquittés par les Parties à la date de cession ou dans un délai défini contractuellement, suivant la date de cession.

8. Définition de la Valeur Faciale

La Valeur Faciale est, en général, la valeur comptable des créances dans les comptes du Cédant à la Date d'Entrée en Jouissance ou pour les Créances passées en perte, le montant passé en perte diminué des éventuels encaissements survenus postérieurement à la date du passage en perte.

La Valeur Faciale est en générale la base de référence à partir de laquelle est formulé le Prix d'Acquisition, lorsque celui-ci est exprimé en pourcentage.

9. Définition du Prix d'Acquisition

Le Prix d'Acquisition est le prix auquel les Créances sont cédées par le Cédant au Cessionnaire. Il peut être exprimé en euros ou en pourcentage de la Valeur Faciale. Le Prix d'Acquisition peut être individualisé Créance par Créance, ou global lorsqu'il correspond à une valorisation statistique des Créances cédées.

10 Définition des typologies des modes de cession (« Stock » ou « Flux »)

- Cession de « Stock » : Le Cédant cède un Portefeuille de Créances en une seule fois. Chaque cession de Stock fait l'objet d'une valorisation particulière par le Cessionnaire.

- Cession de «Flux » : Le Cédant cède selon une périodicité convenue et pour une durée convenue, des Portefeuilles de Créances présentant des caractéristiques identiques d'un portefeuille à l'autre. Ces caractéristiques sont définies contractuellement, pour assurer l'homogénéité des flux.

Le Prix d'Acquisition s'exprime alors en pourcentage de la Valeur Faciale et vaut pour l'ensemble des lots de Portefeuilles de Créances.

11 Définition de la procédure de cession

Elle doit comporter les étapes et les dates suivantes :

- Signature d'un engagement de confidentialité entre les parties (Cédants et Cessionnaires potentiels).
- Période d'analyse du portefeuille et diverses consultations dite période de « due diligence ».
- Remise de l'offre par le Cessionnaire à la date fixée par le Cédant ; l'offre peut indiquer une Date de validité de l'offre correspondant à la date limite pour laquelle le Cessionnaire s'est engagé aux conditions de l'offre, avant acceptation par le Cédant.
- Choix du Cessionnaire.
- Signature du contrat intégrant notamment les modalités de paiement et autres modalités d'exécution du contrat.
- Phase de transfert des données relatives aux Créances Cédées (physique et/ou via voie électronique).
- Envoi par le Cédant au débiteur de la notification de la cession de ses créances au Cessionnaire, tel que prévu par la loi (article 1690 du code civil).

A - ENGAGEMENTS DE BONNES PRATIQUES A L'EGARD DES CEDANTS

Les Cessionnaires membres de la Figec s'engagent à respecter les dates et modalités définies à la *Définition n°11* du présent Code de Bonnes Pratiques relatives au processus de cession.

Les membres de la FIGEC s'engagent à faire figurer dans le contrat de cession les éléments ou clauses suivantes et les respecter lors de l'exécution du contrat:

- La nature, le nombre et la valeur faciale des Créances cédées
- La Date d'Entrée en Jouissance
- Le Prix d'Acquisition et les modalités de paiement du Prix. Le Prix d'Acquisition peut être forfaitaire ou individualisé créance par créance.
- Les conditions de restitution des créances inexistantes au Cédant, en détaillant le plus précisément possible les cas d'inexistence de la créance, afin de lever toute ambiguïté sur sa définition.

Les membres de la FIGEC s'engagent à communiquer au Cédant au moins une fois par an, l'encours susceptible d'être restitué au Cédant en application de la clause précitée.

- Les conditions de transmission et éventuellement de désarchivage des dossiers physiques et des fichiers électroniques correspondants.

- Les conditions d'envoi d'une lettre d'information aux débiteurs des Créances cédées appelée « Hello Letter » (contenu et délai d'envoi - date butoir), notifiant au débiteur le transfert de la créance à son profit, en complément de l'engagement de notification de la cession par le Cédant.
Cette lettre doit faire figurer le fondement de la créance et son origine.
La Hello Letter peut être émise en faisant figurer le montant dû sur la Créance sous réserve de mise à jour des intérêts et frais accessoires, ces derniers ne pouvant pas forcément être actualisés aussi rapidement que l'envoi de la Hello Letter.
Cette lettre n'est pas adressée au débiteur si la créance est en gestion chez un auxiliaire de justice, c'est à ce dernier de l'adresser.
- L'engagement d'inscrire les mentions CNIL obligatoires sur tous courriers émanant du Cessionnaire adressés au débiteur, ainsi que de répondre dans les meilleurs délais aux demandes d'information émanant de la CNIL.
- L'engagement d'informer le Cédant des durées de conservation déclarées à la CNIL des données personnelles relatives aux Créances Acquises.
- Un engagement d'information permanent et périodique du Cédant en cas de solde total de toute créance cédée (fut-ce après remise) afin que ce dernier procède à la radiation du débiteur des fichiers des mauvais payeurs sur lesquels il figurerait (FICP – Préventel...), ce dossier par dossier.
- Une clause autorisant le Cédant à demander exceptionnellement l'abandon du recouvrement d'une créance cédée - moyennant indemnité compensatrice - si la poursuite du recouvrement de ladite créance est susceptible de générer un risque d'image ou commercial pour le Cédant.
- Une clause engageant le Cessionnaire à n'utiliser aucune méthode susceptible de porter atteinte à l'image de marque du Cédant. Cette clause peut être assortie d'une autorisation du Cédant d'effectuer des audits sur site chez le Cessionnaire, afin de vérifier que les méthodes utilisées par ce dernier pour le traitement des Créances cédées sont conformes aux engagements du contrat.
- Une clause précisant l'obligation d'information du Cédant initial, en cas de revente de tout ou partie des créances cédées à un nouveau cessionnaire.
- La juridiction compétente en charge du règlement de tout litige relatif à la validité, l'interprétation, l'exécution du contrat.

Les membres de la FIGEC s'engagent à ne pas remettre en cause les termes d'un Contrat d'Acquisition postérieurement à sa signature, dès lors que toutes les clauses auront été respectées par le Cédant.

B - ENGAGEMENTS DE BONNES PRATIQUES A L'EGARD DES DEBITEURS

Les membres de la FIGEC qui acquièrent des portefeuilles de créances s'engagent à appliquer et/ou faire appliquer, les mêmes « Bonnes Pratiques » à l'égard des débiteurs, que celles définies dans les « *Engagement des sociétés de recouvrement FIGEC* » applicables aux membres de la FIGEC dans le cadre d'un mandat de recouvrement pour le compte de tiers.

Ces Engagements sont transposés pour tenir compte des particularités propres aux créances cédées.

Engagement de bonnes pratiques en matière de recouvrement de Créances Acquisées par les membres de la FIGEC :

1. Dossiers cédés

- Acquérir des créances fondées et existantes.
- Obtenir du Cédant toutes les informations qu'il détient sur la Créance.
- N'utiliser les informations collectées sur le Débiteur que dans le cadre du recouvrement de la Créance cédée.

2. Contacts débiteurs

- Se présenter sans ambiguïté.
- Informer le débiteurs du rachat de la créance.
- Non-agressivité, respect.
- Rechercher des solutions.
- S'assurer de l'identité de l'interlocuteur.
- Téléphoner uniquement entre 7 heures et 21 heures, sauf accord du Débiteur pour l'appeler en dehors de cette tranche horaire.
- Vérifier l'heure locale en cas d'appel hors de France.
- Ne pas se prévaloir d'actions ou procédures judiciaires que le Cessionnaire n'est pas en mesure d'engager de par la loi.

3. Contacts avec les tiers

- Décliner son identité.
- Respecter les règles de discrétion lors de la recherche des numéros de téléphone, fax ou adresse.
- Ne pas usurper l'identité d'autrui.

4. Suivi

- Donner aux Débiteurs la possibilité d'accès aux informations le concernant.
- En cas de contestation, suspendre le traitement du dossier jusqu'à validation des informations.
- S'engager à répondre à tout courrier envoyé par le Débiteur.
- Assurer le suivi de tout courrier de réclamation et expliquer le bien-fondé de l'action.
- Fournir l'état des encaissements, à tous moments.
- S'engager à former et informer les équipes sur la législation en vigueur.
- S'assurer contractuellement que ses mandataires impliqués dans le recouvrement appliquent les mêmes principes.

C - ENGAGEMENTS DE BONNES PRATIQUES DANS LE TRAITEMENT DES PLAINTES

Les « plaintes » auxquelles il est fait référence dans le présent Code sont les plaintes émanant de Débiteurs, leurs représentants ou tous tiers, mettant en cause partiellement ou totalement certaines pratiques ou actions menées par les membres de la FIGEC relatives à la cession de créances. Les plaintes peuvent porter sur :

1 - Existence de la créance :

Si un membre de la Figec se voit opposer une plainte lui reprochant l'inexistence d'une Créance à la date de cession, le membre de la FIGEC s'engage à tenter de régler le litige par lui-même.

Si l'inexistence de la créance est avérée et lorsqu'il n'a pas résolu le litige par lui-même, le membre de la FIGEC peut se retourner vers le Cédant, eu égard à l'article 1693 du Code Civil.

2 - Remise en cause des éléments constitutifs du montant réclamé au débiteur :

Si une contestation porte sur le montant réclamé au Débiteur (taux d'intérêts, accessoires, frais répétables...), les membres de la FIGEC s'engagent à régler par eux-mêmes le litige si ces éléments sont indus. Les membres de la FIGEC se retourneront vers le Cédant si le litige portait sur le montant de la valeur faciale qui est porté au contrat de cession.

3 - Cas d'homonymies :

Dans tous les cas les membres de la FIGEC font leur affaire du traitement de la plainte.

4 - Méthodes de recouvrement :

Les membres de la FIGEC assument pleinement la responsabilité de toutes les plaintes éventuelles qui pourraient être liées aux méthodes de recouvrement. Si une plainte portant sur les méthodes de recouvrement était liée en réalité à l'inexistence de la créance à la date de cession, la plainte sera traitée conformément à l'article 1. du présent Chapitre.

5- Non application de la Loi Informatique et Libertés

Les membres de la FIGEC s'engagent à traiter dans les meilleurs délais toute plainte relevant du respect de l'application de la Loi Informatique et Liberté, conformément aux engagements pris conformément au Chapitre -A-.

D - ENGAGEMENTS A L'EGARD DE LA FIGEC ET DE SES MEMBRES

Tout membre pratiquant l'activité d'acquisition de créances a un devoir de loyauté et d'information à l'égard de la FIGEC et de ses membres :

- Ne pas se prévaloir de pratiques, au nom de la FIGEC, concernant l'activité d'acquisition de créances, qui ne relèveraient pas du présent Code de Bonnes Pratiques.
- Reporter au Secrétariat Général de la FIGEC, les problématiques auxquelles il a pu être confronté dans le domaine de l'acquisition de créances, qui pourraient remettre en cause les principes du présent Code de Bonnes Pratiques.
- Agir avec professionnalisme en tant que détenteur en propre de créances acquises en préservant l'image de la FIGEC et de ses membres, tant dans ses relations avec les Cédants, les Débiteurs ou tous autres tiers concernés.

- Ne pas utiliser les informations confidentielles (données, statistiques, informations privilégiées,...) obtenues en tant que membre de la FIGEC, pour dénigrer un autre membre ou la FIGEC elle-même, auprès des tiers.
- Fournir au Secrétariat Général de la FIGEC les éléments chiffrés relatifs à son activité d'acquisition de créances, permettant d'établir les statistiques de la profession et le montant de la cotisation annuelle FIGEC.

E- SANCTIONS

Les membres de la FIGEC, dès lors qu'ils ont pris connaissance du présent Code de Bonnes Pratiques, s'engagent à le respecter dans son intégralité.

En cas de non respect avéré du présent Code de Bonnes Pratiques par un membre, la commission déontologie et discipline nommée par le Conseil d'Administration pourra, à son initiative ou sur requête motivée d'un tiers, procéder à l'examen d'une sanction disciplinaire à l'encontre du membre concerné, conformément aux dispositions prévues dans le règlement intérieur de la FIGEC

