

LISTE DE CONTRÔLE DES TÂCHES DU LIQUIDATEUR

Remarques préliminaires

Les opérations afférentes à la liquidation sont réglées dans les articles 913 ainsi que 742 à 746 du CO. Suivant la grandeur et la structure de la société, les tâches du liquidateur varient énormément. En principe, le liquidateur doit exécuter tous les engagements de la société (payer les dettes, résilier les contrats, etc.) et réaliser l'actif. En cas d'une association déjà existante qui a repris la fonction du syndicat d'élevage, la fortune du syndicat au moment de la dissolution sera petite et les tâches du liquidateur seront peu étendues. Par conséquent, la présente liste de contrôle est rudimentaire.

Le liquidateur est l'organe du syndicat et remplace le comité démissionnaire. (Certaines autorités du registre du commerce n'acceptent pas la démission du comité. Dans ce cas, il faut le faire enregistrer lors de l'inscription du liquidateur.) Par ses actes (signature individuelle), il lie le syndicat directement. Il représente le syndicat pour tous les actes juridiques nécessités par la liquidation et peut entreprendre tout ce qui fait partie de l'exécution de la liquidation, mais pas plus. Il entre en fonction immédiatement après avoir été élu par l'assemblée générale et déclaré l'acceptation de l'élection. Le mandat de liquidation se termine avec la fin de la liquidation, c'est-à-dire avec l'annonce de la radiation du syndicat à l'office du registre du commerce.

Tâches du liquidateur (ordre chronologique)

- Faire **légaliser** la signature du liquidateur **par un notaire** et annoncer la dissolution du syndicat et le liquidateur au registre du commerce. Les **documents** suivants sont nécessaires pour l'enregistrement dans le registre du commerce :
 - 1 original du procès-verbal signé de l'assemblée de dissolution
 - Déclaration de l'acceptation de l'élection par le liquidateur, seulement s'il n'a pas déclaré l'acceptation de l'élection directement durant l'assemblée générale et que ce fait n'a par conséquent pas été consigné dans le procès-verbal.
 - Indication de l'adresse à laquelle les créances doivent être annoncées (il serait judicieux que ce soit l'adresse du liquidateur)
 - Si disponible : copie de l'extrait du registre du commerce du syndicat

- Copie des statuts actuels ; pour autant qu'il y ait encore eu une modification des statuts avant la décision de dissolution (point 4 du procès-verbal de dissolution), les statuts, signés par le président et le secrétaire du syndicat, doivent être déposés (pour inscrire la modification des statuts au registre du commerce).
- Faire publier les trois appels aux créanciers prescrits par la loi dans la Feuille officielle suisse du commerce. L'inscription à la publication se fait aujourd'hui par la voie électronique. La publication ne peut se faire *qu'après* l'inscription de la dissolution au registre du commerce.
- Dresser un **bilan d'ouverture**
Cela peut se faire de manière simple par la reprise des comptes du syndicat.
 - Contrôler si les actifs indiqués existent et si les valeurs portées au bilan sont correctes (en particulier les comptes de chèques postaux et bancaires)
 - Contrôler les passifs, c'est-à-dire saisir les obligations et dettes existantes
- S'il existe des créanciers, la dissolution du syndicat doit leur être communiquée par écrit et il faut les appeler à annoncer leurs créances au liquidateur.
- Recouvrer les versements non encore opérés.
- Payer toutes les dettes, exécuter tous les engagements.
Pour être complet, il y a lieu de mentionner que dans le cas où l'actif ne couvrirait plus les dettes, il faudrait en informer le juge, qui déclarerait ensuite la faillite.
- Résiliation des contrats respectivement négociations pour faire transférer les contrats à l'association.
- Pendant la phase de liquidation, la déclaration d'impôts ordinaire est à établir. Il faut établir et déposer une liste (pour autant qu'il y ait un compte de résultats, cela représente les dépenses) précisant quelle somme de l'actif du syndicat a été versée à qui et pour quelle raison (remboursement du capital investi aux sociétaires). Si le solde actif de liquidation est transféré à une association (de même but), la déduction est à faire valoir comme don resp. cela doit être vérifié.
- Elaboration d'un bref contrat de transfert par lequel le syndicat transfère ses actifs à l'association. S'il devait (toujours) exister une exploitation, des immeubles, des contrats de travail, une fortune fortement fragmentée, etc., il faut vérifier s'il serait judicieux de transférer la fortune selon les dispositions de la loi sur la fusion. Cela présuppose toutefois l'enregistrement de l'association dans le registre du commerce (art. 69 LFus).

- En cas de syndicats avec parts sociales, il faut tenir compte de la problématique de l'impôt anticipé (cf. aide-mémoire pour la dissolution du syndicat, point 3).
- Rembourser les éventuels droits de participation et transférer les actifs à l'association. Selon la loi, cela peut se faire au plus tôt un an après le troisième appel aux créanciers dans la Feuille officielle du commerce. S'il n'existe plus de dettes, le remboursement/transfert à une date antérieure devrait être justifiable du point de vue pragmatique et aux propres risques et périls. Dans ce cas, le liquidateur est toutefois tenu responsable de toutes les créances de tiers qui sont encore adressées au syndicat. Si la répartition anticipée, et de ce fait illégale, est choisie, le versement aux sociétaires respectivement le transfert à l'association devrait, par précaution, seulement se faire sous réserve explicite du remboursement. En tout cas, il faut encore garder des provisions suffisantes pour les coûts qui seront encore occasionnés (coût de la liquidation, registre du commerce, impôts).
- Les biens-fonds sont à transférer à l'association par un contrat authentifié officiellement par le notaire.
- Si toutes les négociations en relation avec la liquidation sont conclues et si la fortune du syndicat est « répartie », il faut annoncer la radiation du syndicat au registre du commerce. Dès l'inscription (et non seulement après la radiation), l'obligation d'impôt sur les bénéfiques et les capitaux se termine.
- Assurer que les livres comptables, la correspondance et les pièces justificatives du syndicat dissous soient conservés pendant dix ans dans un endroit sûr.
- En date de la demande de radiation (plus/moins quelques jours), il faut établir un bilan de clôture (décompte final). Le liquidateur remplit la dernière déclaration d'impôts pour la période allant du début de l'année à la date du bilan de clôture (un formulaire vierge peut être commandé auprès de l'Intendance cantonale des impôts). La déclaration d'impôts et le bilan de clôture sont à déposer auprès de l'Intendance cantonale des impôts. Il faut de nouveau établir et déposer une liste des personnes auxquelles un montant de l'actif du syndicat a été versé durant cette période, combien et pour quelle raison. En plus, le liquidateur doit constituer des provisions suffisantes pour la dernière facture des impôts, son éventuel honoraire, les frais du registre du commerce et pour d'éventuelles autres dépenses (cela ne devrait plus être le cas).
- Payer la dernière facture des impôts. Dès que les dettes fiscales sont payées (Confédération, canton/commune), l'Intendance des impôts autorise l'Office du registre du commerce à radier le syndicat dans le registre du commerce. Transférer l'éventuel solde restant des provisions à l'association déjà existante.

- Après la radiation dans le registre du commerce : communication aux sociétaires que la liquidation est achevée et que le syndicat a été radié dans le registre du commerce.