

Méthodologie :

Introduction d'une requête en règlement collectif de dettes sur la plateforme Justrestart.

Avec le soutien de



Wallonie

Ministre de la Santé
et de l'Action Sociale



Service provincial Social & Santé
Province de Luxembourg



Centres Publics d'Action Sociale
de la Province de Luxembourg

Pour introduire une requête RCD sur la plateforme Justrestart, on va sur le site : <https://www.regsol.be/> et on clique sur l'onglet Justrestart.

Registre central des règlements collectifs de dettes

Nous vous aidons à lancer et à suivre un dossier de surendettement.

En tant que citoyen, vous ne pouvez plus payer vos factures et devez faire face à de multiples créanciers ?

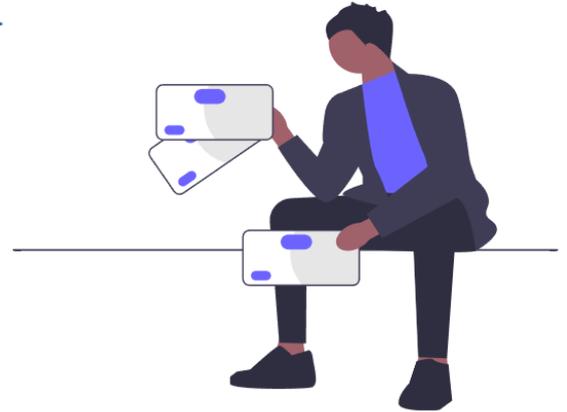
Alors faites une demande de protection via notre plateforme. C'est ce qu'on appelle " la requête en règlement collectif de dettes". Si votre demande est correcte et que vous remplissez les conditions pour un règlement collectif de dettes, un juge désignera un médiateur de dettes pour vous aider.

Avez-vous reçu un courrier concernant un dossier de règlement collectif de dettes en tant que créancier ?

Alors associez-vous au dossier ici pour vous assurer que vous pouvez parvenir à un accord avec le médiateur de dettes.

Créer un compte

Identification



On s'identifie avec notre compte lié à notre service. On peut se connecter via notre adresse mail (moins sécurisé) ou It's Me.

Une fois connecté, il faut choisir le groupe qui a été créé pour rédiger les requêtes en RCD (accès différents des médiateurs judiciaires).



Avec le soutien de



Wallonie

Ministre de la Santé
et de l'Action Sociale



Service provincial Social & Santé
Province de Luxembourg



Centres Publics d'Action Sociale
de la Province de Luxembourg



On arrive alors à la page d'accueil :

Bienvenue sur JustRestart, le registre central des règlements collectifs de dettes

Grâce à cette plateforme numérique, les créanciers, les acteurs et les parties intéressées peuvent introduire, consulter ou suivre des dossiers de règlements collectifs de dettes, gérés par les tribunaux du travail.

Besoin d'aide ? Consultez ensuite notre [FAQ](#).

Comment pouvons-nous vous aider?



Introduire un nouveau dossier



Vous avez reçu une lettre avec un code?
Liez votre dossier à votre compte ici.



Mon/mes dossier(s)

Derniers messages

Aucun résultat

Les actions à entreprendre

Aucune action

Si la case « introduire un nouveau dossier » est grisée, il y a un problème d'accès. Il faut voir avec le responsable du groupe. Une « Clinic » existe sur Justrestart à ce sujet et en cas de difficultés, il faut contacter le Helpdesk, de préférence avec le responsable au cas où le service doit prendre la main sur le Pc.

On clique sur « introduire un nouveau dossier »

[Home](#) > [JustRestart](#) > Introduction de la requête

Demande de protection contre les créanciers

Vous êtes sur le point d'entamer une requête pour obtenir de l'aide contre vos créanciers. Il s'agit de la "requête en règlement collectif de dettes".

Il est important que vous donniez une image aussi claire que possible de votre situation dans les prochaines étapes. Sur la base des informations que vous aurez fournies, le juge prendra une décision et désignera éventuellement un médiateur de dettes.

Vous n'avez pas tout ce qu'il faut sous la main pour le moment ? Sauvegardez votre demande et reprenez-la la prochaine fois.

Vous n'avez pas réussi à remplir une demande vous-même ? Veuillez contacter la greffe du tribunal du travail.

Pour compléter correctement votre demande, il est important d'avoir les éléments suivants à portée de main :

- une preuve de revenus;
- une liste des biens propres;
- une liste des biens communs (il peut s'agir d'un bien que vous possédez avec des membres de votre famille, d'un compte bancaire commun, d'une voiture que vous partagez...);
- une liste des biens aliénés;
- une preuve des dettes que vous avez (par exemple, une facture);
- les motifs de l'incapacité à rembourser les dettes;
- si vous avez un représentant légal : une pièce justificative du représentant légal;
- si vous étiez précédemment entrepreneur d'une société radiée ou en faillite : une pièce justificative prouvant la radiation de la CBE et/ou la clôture de la faillite;
- si vous étiez précédemment en procédure de règlement collectif de dettes : l'ordonnance ou le jugement mettant fin à une précédente procédure de règlement collectif de dettes ;

Introduire un nouveau dossier



Sur cette page, on nous rappelle les éléments nécessaires à avoir avec soi pour compléter la requête.

Avec le soutien de



Wallonie
Ministre de la Santé
et de l'Action Sociale



Service provincial Social & Santé
Province de Luxembourg



Centres Publics d'Action Sociale
de la Province de Luxembourg



On cliquie à droit sur « introduire un nouveau dossier ».

Introduction d'une requête en règlement collectif de dettes

Étape 1 Demandeur(s)	Étape 2 Déclarations	Étape 3 Situation familiale	Étape 4 Médiateur de dettes proposé	Étape 5 Etat des revenus et charges	Étape 6 Créanciers	Étape 7 Introduction de la requête
-------------------------	-------------------------	--------------------------------	--	--	-----------------------	---------------------------------------

Etape 1. Demandeur(s)

Tribunal du travail compétent (Art. 1675/4 §2, 4° C.J.)

C'est le tribunal de votre domicile.
Sélectionnez le tribunal du travail compétent *

Choisissez tribunal ▼

[Trouver le tribunal compétent](#)

Etape précédente
Continuer avec le tribunal sélectionné

On arrive sur la requête à compléter qui se détaille en 7 étapes. On doit impérativement commencer par choisir le Tribunal compétent (en cas de doute, un petit lien permet de vérifier le Tribunal qu'il convient de sélectionner).

On arrivera ensuite sur la première étape. On ne peut pas passer les étapes de manière aléatoire. On doit compléter la première étape pour passer à la seconde et ainsi de suite. Une fois que l'on est à l'étape 7, par contre, on peut revenir sur chacune des étapes.



Attention, on ne sait enregistrer notre travail qu'au terme de chaque étape. Veillez donc bien à enregistrer avant chaque changement d'étape, au risque de perdre tout le travail réalisé.

Etape précédente

Sauvegarder temporairement

Etape suivante



Pour compléter les étapes, il y a des documents à joindre. Certains sont obligatoires et signalés par une astérisque « * ». Si vous n'avez pas encore le justificatif sous la main, créez un document vierge et nommez-le « à compléter plus tard ». Vous pourrez ainsi avancer dans votre requête et retrouver plus aisément les documents à modifier.

La plupart des types de documents sont acceptés (PDF, WORD, images,...) mais il faut veiller à ne pas avoir de caractère spécial sinon cela ne fonctionnera pas et vous aurez un message d'erreur. Les tirets semblent fonctionner mais pas une apostrophe.

Avec le soutien de



Ministre de la Santé
et de l'Action Sociale



Service provincial Social & Santé
Province de Luxembourg



Centres Publics d'Action Sociale
de la Province de Luxembourg



ETAPE 1 : le demandeur

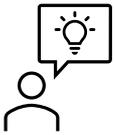
Je soumetts en tant qu'**avocat** du débiteur.

Je soumetts en tant que **mandataire**

En tant que médiateur de dettes, on soumet la requête de la personne « en tant que mandataire ».

On passe ensuite aux données de notre service. Tout est déjà quasiment complété dans ce point. Il convient de sélectionner la forme juridique : « association de CPAS », « Centre public d'action sociale »,...

On doit également joindre le mandat¹.



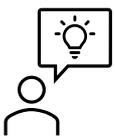
Il n'est pas prévu dans la requête que le(s) requérant(s) valide(nt), signe(nt) la requête que l'on est en train de compléter. Il semble donc judicieux, au terme de la rédaction de la requête, d'imprimer la requête et de la faire relire et signer par le(s) requérant(s). Cela permettra d'en avoir une copie également car lorsque le dossier sera admis, nous n'aurons plus accès à ce dossier sur la plateforme.

Une fois nos informations complétées, il convient d'encoder celles des requérants.

Si la personne est sous administration provisoire, il convient de cocher qu'un représentant légal a été désigné.

Il sera nécessaire d'encoder le numéro national de l'administrateur provisoire, ses coordonnées, sa qualité et joindre l'ordonnance du Juge de paix relative à la mise sous administration provisoire ainsi que l'autorisation du Juge de paix d'introduire une requête en RCD.

S'il y a un second requérant, il faut cliquer sur « Ajouter un demandeur additionnel » et compléter les mêmes informations que pour le premier requérant.



Attention, avec l'utilisation de la plateforme, il n'est actuellement pas possible de scinder les dossiers RCD et donc même si le couple se sépare, chacun aura accès aux données de l'autre requérant (budget, extraits de compte, ...). Si on sent qu'il y a un risque de séparation rapide, il serait peut-être plus opportun de rédiger 2 requêtes distinctes.

On peut ensuite indiquer si une décision d'aide juridique a été rendue. Cela concerne surtout les avocats qui complètent les requêtes dans le cadre de l'aide juridique.

Un petit espace est prévu pour noter des informations supplémentaires mais ce n'est pas ici que l'on va parler du parcours de la personne. Cela peut être une simple information telle que le fait que Madame réside en maison de repos, que Monsieur est actuellement en prison,...

¹ Voir mandat du GILS

Avec le soutien de



Wallonie
Ministre de la Santé
et de l'Action Sociale



Service provincial Social & Santé
Province de Luxembourg



Centres Publics d'Action Sociale
de la Province de Luxembourg



Information supplémentaire

Notez ici toutes les autres informations pertinentes dans le cadre de votre règlement collectif de dettes. Par exemple : vous n'habitez pas pour l'instant à l'adresse de votre domicile, mais à une autre adresse.

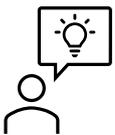
Au terme de la première étape, il faut accepter l'usage du registre. Cela concerne bien le mandataire et non le requérant. Une fois admise en procédure, la personne sera invitée par le Tribunal à se lier à son dossier sur la plateforme mais ce ne sera pas obligatoire pour elle.

L'usage du registre *

[\(Art. 1675/4 §2, 2bis° du code judiciaire\)](#)

J'accepte l'usage du registre du règlement collectif des dettes et l'élection de domicile électronique *

On termine en sauvegardant la 1^{ère} étape.



Si on a oublié de compléter un champ obligatoire, la sauvegarde ne s'effectuera pas et on aura un message au-dessus de la page.

Corrigez toutes les erreurs et réessayez :

- Champ obligatoire.

S'il indique qu'il y a une erreur lors de la sauvegarde, il est possible que ce soit parce que l'on est déconnecté de la page (si on a eu un appel de longue durée par exemple).

Corrigez toutes les erreurs et réessayez :

- Un problème s'est produit lors de l'enregistrement de la requête.

Il est tout à fait possible de se reconnecter et de ne pas perdre ses données en procédant de la sorte :

- Vous laissez votre fenêtre actuelle ouverte ;
- Vous ouvrez un nouvel onglet et vous vous reconnectez sur la plateforme (il faut aller jusqu'à sélectionner le groupe correspondant pour se connecter) ;
- Une fois reconnecté sur le second onglet, on peut revenir au 1^{er} onglet et essayer de sauvegarder à nouveau l'étape en cours et normalement cela fonctionne.

Avec le soutien de



Wallonie
Ministre de la Santé
et de l'Action Sociale



Service provincial Social & Santé
Province de Luxembourg



Centres Publics d'Action Sociale
de la Province de Luxembourg



ETAPE 2 : DECLARATIONS

A cette étape, il faut cocher chaque déclaration en fonction de la situation des médiés.

On commence par le 1^{er} requérant puis on refait la même chose pour le second requérant.

Si la personne a eu la qualité d'entreprise, il y aura lieu de préciser la date de radiation de l'inscription dans la BCE, la date de clôture de la faillite et de joindre les justificatifs utiles (relevé BCE par exemple).



Il est possible de demander une radiation rétroactive à la BCE si la personne a stoppé son activité il y a plusieurs mois mais n'a pas fait le nécessaire. C'est une démarche qui coûte de l'argent : 105,50€/unité d'établissement en 2024 (le montant est indexé chaque année).

Si la personne a déjà été admise en RCD, il y aura lieu de préciser qu'elle n'a pas été révoquée au cours des 5 dernières années et joindre le jugement ou l'ordonnance de clôture.

Le requérant déclare sur l'honneur que : (Art. 1675/2 Ger. W.)

1. La qualité d'entreprise *

Il/elle n'a jamais eu la qualité d'entreprise.

Il/elle a eu la qualité d'entreprise il y a plus de 6 mois

Date de radiation de l'inscription dans la BCE * Date de clôture de la faillite *

Ajouter les documents qui prouvent la radiation et/ou la clôture *

2. Insolvabilité

il/elle n'a pas manifestement organisé son insolvabilité. *

3. Règlements collectifs de dettes antérieurs *

il/elle n'a pas été admis(e) à la procédure de règlement collectif de dettes auparavant.

il/elle a déjà été admis(e) à la procédure de règlement collectif de dettes.

il n'a pas fait l'objet d'une révocation d'un règlement collectif de dettes au cours des 5 dernières années. *

Veuillez ajouter l'ordonnance ou le jugement par lequel la procédure a pris fin. *

4. Fausses déclarations

Il/elle sait que de fausses déclarations sur ces points peuvent entraîner l'irrecevabilité de la requête ou la révocation de la procédure de règlement collectif de dettes. *

Lucie Laplanche Le requérant déclare également qu'il est conscient des conséquences suivantes d'un éventuel règlement collectif de dettes :

ses revenus ne seront plus versés sur son propre compte, mais sur le compte de médiation que le médiateur de dettes ouvrira. Il ne peut pas avoir de revenus versés sur son propre compte. Le requérant ne recevra un pécule de médiation que par l'intermédiaire du médiateur de dettes. Ce pécule de médiation doit être utilisé pour payer toutes les dépenses courantes normales. Le reste des revenus sera utilisé pour payer les frais de la procédure et les dettes dans le cadre du plan d'apurement *

Il/elle doit collaborer de bonne foi à la procédure d'apurement et informer le médiateur de dettes de tout changement dans sa situation personnelle. *

il/elle ne peut contracter de nouvelles dettes. *

Avec le soutien de



Wallonie
Ministre de la Santé
et de l'Action Sociale



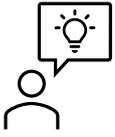
Service provincial Social & Santé
Province de Luxembourg



Centres Publics d'Action Sociale
de la Province de Luxembourg



Au terme de l'étape, on n'oublie pas de sauvegarder une nouvelle fois.



Il est important de garder à l'esprit que l'on coche ces éléments sans les médiés. Il est donc important de bien vérifier les informations avec eux et prendre le temps de lire les déclarations et conséquences de cette entrée en règlement collectif de dettes. Cela évitera des incompréhensions en début de procédure.

ETAPE 3 : SITUATION FAMILIALE

La situation familiale se présente automatiquement en indiquant que les deux requérants sont célibataires.

Étape 3. Situation familiale du ou des demandeurs

Aperçu de la situation familiale [\(Art. 1675/4 §2, 6° du code judiciaire.\)](#)

Demandeur	Situation familiale	
requérant 1	Célibataire Pas de partenaire Autres personnes résidant à l'adresse du demandeur Aucun	
requérant 2	Célibataire Pas de partenaire Autres personnes résidant à l'adresse du demandeur Aucun	

[Etape précédente](#) [Sauvegarder temporairement](#) [Etape suivante](#)

Il faut aller modifier pour chacun son statut :

Avec le soutien de



Wallonie
Ministre de la Santé
et de l'Action Sociale



Service provincial Social & Santé
Province de Luxembourg



Centres Publics d'Action Sociale
de la Province de Luxembourg



Modifier la situation familiale (Art. 1675/4 §2, 6° du code judiciaire)



Célibataire

Cohabitation légale

Marié(e)

Autres personnes résidant à l'adresse du demandeur

Aucun

Ajouter une personne

Certificat de résidence ou composition de ménage

Charger les pièces justificatives

Veuillez sélectionner le fichier



Annuler

Valider

Situation familiale :

On peut préciser si la personne a un conjoint (requérant ou non requérant).

A l'heure actuelle, aucun lien ne se fait automatiquement : si les 2 requérants sont mariés, il faudra indiquer que le requérant 1 est marié avec le requérant 2 en indiquant son nom, prénom et son adresse. Puis faire de même au requérant 2.

Les autres personnes résidant à l'adresse du demandeur :

Toute la composition familiale vient se compléter ici.

Avec le soutien de



Wallonie

Ministre de la Santé
et de l'Action Sociale



Service provincial Social & Santé
Province de Luxembourg

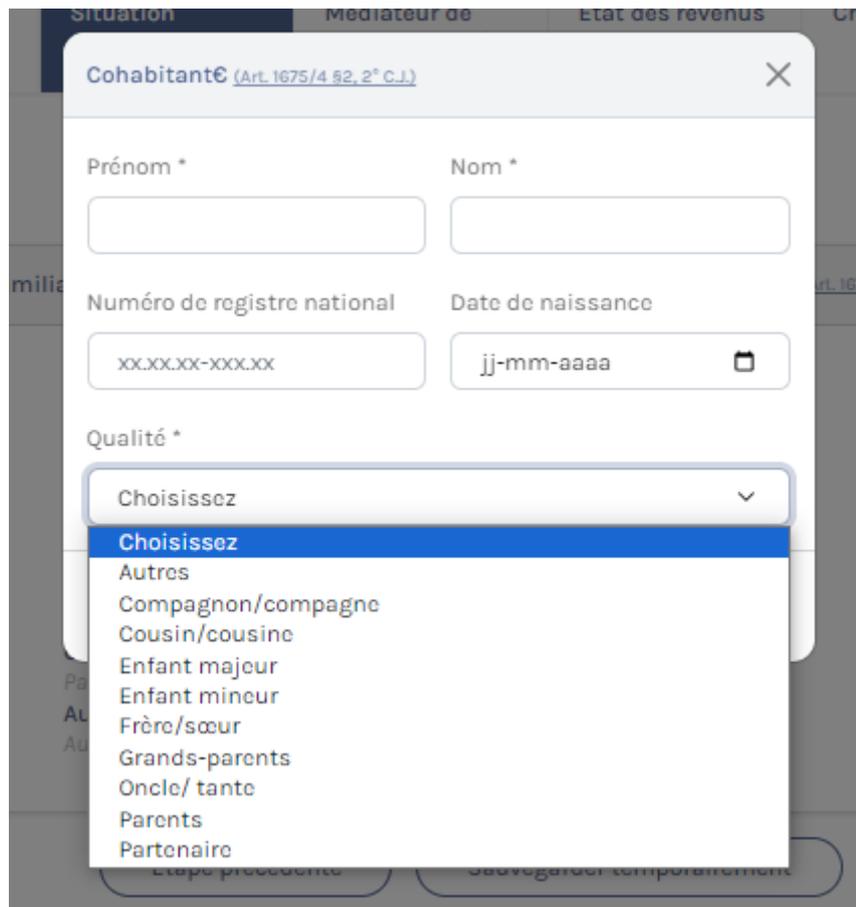


Centres Publics d'Action Sociale
de la Province de Luxembourg



MÉDIATION DE DETTES • ANIMATIONS DE PRÉVENTION • CONSEILS JURIDIQUES • CONSEILS EN ÉCONOMIE D'ÉNERGIE • ACCOMPAGNEMENT PSYCHOSOCIAL

Une initiative des C.P.A.S d'Arion, Durbuy, Habay, La Roche, Libin, Marche, Martelange, Musson, Rouvroy, Saint-Léger • Association chapitre XII régie par la loi du 8 juillet 1976
Centre de référence agréé par la Région wallonne (matricule RW/SMD/CR/I) • Service de médiation de dettes agréé par la Région wallonne (matricule RW/SMD/531)



S'il s'agit d'une famille recomposée, on peut indiquer les enfants du requérant 1 au requérant 1 et les enfants du requérant 2 au requérant 2.

S'il y a des enfants communs, il ne faut les indiquer qu'une fois, chez le requérant 1 ou chez le requérant 2.

Certificat de résidence ou composition de ménage : La composition de ménage n'est pas une annexe obligatoire.

Elle est toutefois exigée par certains tribunaux, comme celui de Marche-en-Famenne. Pensez donc à la mettre d'office pour éviter les demandes d'informations complémentaires.



Aucun endroit n'a été prévu pour joindre la copie recto-verso de la carte d'identité. Les avocats peuvent s'en passer mais pour les autres services, c'est un élément nécessaire pour ouvrir le compte médiation au nom des requérants. Veillez à donc bien joindre une copie valable de la carte d'identité des requérants.

Au terme de l'étape, on n'oublie pas de sauvegarder.

Avec le soutien de



Wallonie
Ministre de la Santé
et de l'Action Sociale



Service provincial Social & Santé
Province de Luxembourg



Centres Publics d'Action Sociale
de la Province de Luxembourg



ETAPE 4 : MEDIATEUR DE DETTES PROPOSE

L'étape 4 est tout à fait facultative.

Si la personne préfère un service/un avocat médiateur plutôt qu'un autre, cela peut être motivé ici.

Pour rappel, il ne peut pas y avoir de conflit d'intérêt : la personne ne peut pas demander à avoir son conseil comme médiateur, ne peut pas demander que son CPAS soit désigné s'il doit de l'argent au CPAS, ...

Il pourrait être envisager d'indiquer quel médiateur on ne souhaite pas avoir (par exemple si on ne souhaite pas avoir le même médiateur que son ex-conjoint). Mais cela doit rester des arguments objectifs, il ne faut pas oublier que le futur médiateur verra ce qui est indiqué.

Facultatif : Identité du médiateur de dette proposé (le cas échéant) [\(Art. 1675/4 §2, 5° C.J.\)](#)

Un médiateur de dettes gère vos revenus à votre place et vous aide à régler vos dettes. Si vous entrez en ligne de compte pour un règlement collectif de dettes, le juge attribuera un médiateur de dettes à votre dossier. Vous pouvez vous-même proposer ci-dessous un médiateur de dettes agréé avec lequel vous souhaitez collaborer, mais le juge n'est pas obligé de suivre votre choix.

Prénoms	Nom
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dénomination

Adresse e-mail

Pourquoi préférez-vous ce médiateur de dettes ?

On sauvegarde et on passe à l'étape suivante.

Avec le soutien de



Wallonie
Ministre de la Santé
et de l'Action Sociale



Service provincial Social & Santé
Province de Luxembourg



Centres Publics d'Action Sociale
de la Province de Luxembourg



ETAPE 5 : ETAT DES REVENUS ET DES CHARGES

Comme dans les requêtes « papiers », la personne a la possibilité d'indiquer ici son parcours et ce qui fait qu'elle en est arrivée à une situation de surendettement. La limite est de 10.000 caractères.

Motifs de l'incapacité à rembourser les dettes * (Art. 1675/4 §2, 12° C. J.)

0 / 10000

Perte d'emploi, divorce, décès d'un concubin, dettes d'une ancienne activité commerciale, mauvaise gestion, augmentation du coût de la vie,...

On passe ensuite aux ressources de la famille.

Etat des ressources et charges * (Art. 1675/4 §2, 7°, 8°, 9° C. J.)

Aperçu des revenus *

P. ex. salaire, pécule de vacances, prime de fin d'année, pension, allocations de chômage, indemnité de maladie, allocations familiales, primes, revenus locatifs...

Aucun

[Ajouter les ressources](#)

Il y a lieu d'encoder toutes les ressources, en ce compris les primes de fin d'année, péculés de vacances, remboursement d'impôts, ...

Les justificatifs sont demandés (relevé bancaire si pas de fiche de paie).

Avec le soutien de



Wallonie
Ministre de la Santé
et de l'Action Sociale



Service provincial Social & Santé
Province de Luxembourg



Centres Publics d'Action Sociale
de la Province de Luxembourg



Ajouter une recette (Art. 1675/4 §2, 9° C. J.) ✕

Type de recette *	Montant net *	Périodique *
<input type="text" value="Choisissez"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Choisissez"/>
Bénéficiaire *	Référence	
<input type="text" value="Choisissez bénéficiaire"/>	<input type="text"/>	
Charges des pièces justificatives *		
P. ex. contrats, relevés bancaires, contrat(s) de travail, bulletins de salaire...		
<input type="text" value="Veuillez sélectionner le fichier"/>		

Pour encoder chaque débiteur de revenus belge, il faut être en possession du numéro BCE ou du numéro national.

On commence par encoder le numéro BCE et on clique sur « Recherche dans la BCE », le programme va alors encoder lui-même toutes les informations du créancier (il est possible que cela se mette automatiquement en néerlandais).

Données de la personne morale qui verse de l'argent au demandeur ou à ses cohabitants

Personne morale
Personne physique

Dénomination *	Numéro d'entreprise *	
<input type="text"/>	<input type="text" value="xxxx.xxx.xxx"/>	<input type="button" value="Recherche dans la BCE"/>
Forme juridique *		
<input type="text" value="Choisissez"/>		
Nom de la rue *	Numéro *	Boîte
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Code postal *	Nom de l'endroit *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Pays *		
<input type="text" value="Belgique"/>		
Adresse e-mail		
<input type="text"/>		

Avec le soutien de



Wallonie
Ministre de la Santé
et de l'Action Sociale



Service provincial Social & Santé
Province de Luxembourg



Centres Publics d'Action Sociale
de la Province de Luxembourg



Pour encoder un débiteur de revenus étranger, il faut :

- Choisir le pays
- Mettre « X » en numéro d'entreprise
- Sélectionner « Entité étrangère » pour la forme juridique.

Données de la personne morale qui verse de l'argent au demandeur ou à ses cohabitants

Personne morale | Personne physique

Dénomination *

Numéro d'entreprise *

Forme juridique *
Entité étrangère

Nom de la rue * Numéro * Boîte

Code postal * Nom de l'endroit *

Pays *
Luxembourg

Quand tous les débiteurs de revenus sont encodés, on passe aux charges de la famille.

Aperçu des charges *

P. ex. loyer, prêt hypothécaire, eau, électricité, gaz, Internet, assurances, abonnements, impôts, accueil d'enfant, hobbies...
Aucun

Ajouter des charges

Preuve des coûts fixes

Preuve des coûts fixes

Veuillez sélectionner le fichier

Avec le soutien de



Wallonie
Ministre de la Santé
et de l'Action Sociale

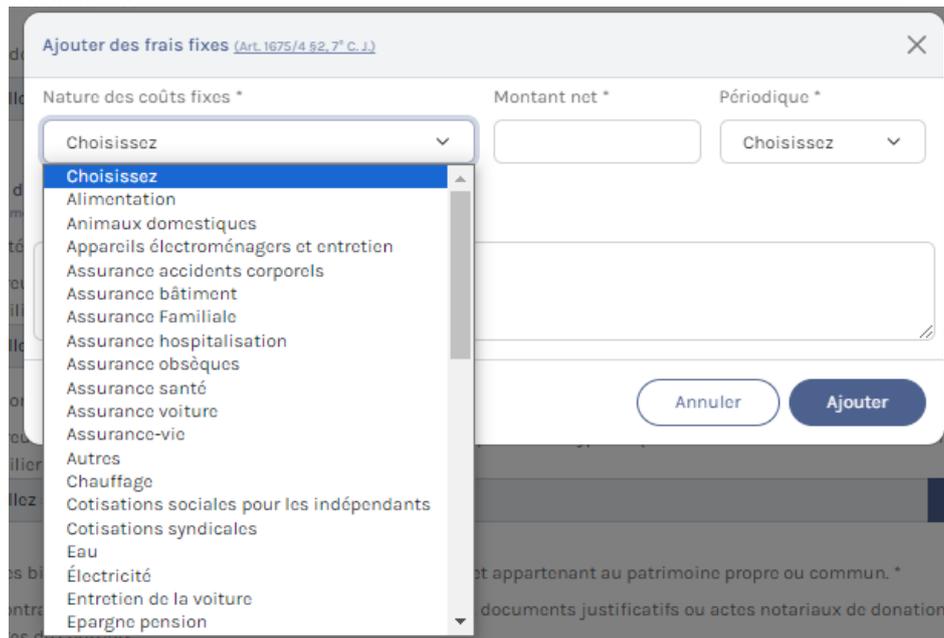


Service provincial Social & Santé
Province de Luxembourg



Centres Publics d'Action Sociale
de la Province de Luxembourg





On choisit chaque poste, on indique le montant net, la périodicité de paiement et on peut ajouter une remarque.

Ce budget apparaîtra dans la requête qui sera générée (sans les remarques) et visible sur Justrestart par le futur médiateur (avec les remarques).



Par facilité, certains CPAS ont envisagé de choisir « autres » en coût fixe et d'indiquer le montant total des charges puis de joindre leur budget détaillé en pièce jointe. Jusqu'à présent, nous n'avons pas eu de retour de ces CPAS ou des tribunaux indiquant si c'était accepté ou non.

N'oubliez pas de reprendre les postes vêtements, frais bancaires, imprévus, ...



Attention, les crédits ne doivent plus être repris dans les charges. Les prêteurs doivent être repris comme créanciers et seront payés dans le cadre du futur plan de remboursement. Si la personne est propriétaire et souhaite maintenir son bien, on peut reprendre la mensualité dans le budget mais il faudra que le médiateur judiciaire demande l'autorisation du Tribunal pour continuer les paiements du crédit.

Avec le soutien de



Wallonie
Ministre de la Santé
et de l'Action Sociale



Service provincial Social & Santé
Province de Luxembourg



Centres Publics d'Action Sociale
de la Province de Luxembourg



Aperçu des actifs

(biens immobiliers, biens mobiliers, comptes bancaires, ...).

Propriétés propres *

P. ex. preuves d'achat, relevés bancaires, actes notariaux de propriété et d'hypothèque de votre habitation et d'autres biens immobiliers...

Veuillez sélectionner le fichier



Biens communs

P. ex. preuves d'achat, relevés bancaires, actes notariaux de propriété et d'hypothèque de votre habitation et d'autres biens immobiliers...

Veuillez sélectionner le fichier



Liste des biens aliénés moins de 6 mois avant cette demande et appartenant au patrimoine propre ou commun. *

P. ex. contrats, conventions, preuves d'achat, relevés bancaires, documents justificatifs ou actes notariaux de donations, échanges de courriers...

Veuillez sélectionner le fichier



Pour terminer cette 5ème étape, on passe à l'aperçu des actifs.

Pour ce qui concerne les propriétés propres ou communes, on vous propose de compléter l'annexe « biens mobiliers du/des requérant(s) » située au terme de la méthodologie. Il s'agit d'un document adapté des anciennes requêtes papiers reprenant les comptes bancaires, la possibilité d'informer s'il y a une gestion budgétaire, la liste des biens de valeur significative ainsi que les véhicules éventuels.



Ce document n'est pas obligatoire mais certains tribunaux ont déjà pu interroger les gens quant au patrimoine leur appartenant. Il semble donc opportun de transmettre ces informations directement, comme nous le faisons précédemment.

Il y a également lieu d'indiquer si les requérants sont propriétaires d'un quelconque bien immobilier. Pour ce faire, la personne peut aller sur le site de Myminfin (<https://www.minfin.fgov.be/myminfin-web/pages/public>) pour consulter ses données immobilières. Une capture d'écran peut alors être réalisée et jointe aux documents.

Avec le soutien de



Wallonie

Ministre de la Santé
et de l'Action Sociale



Service provincial Social & Santé
Province de Luxembourg



Centres Publics d'Action Sociale
de la Province de Luxembourg



▼ Consulter mes données immobilières

Situation actuelle Situation au 1er janvier 2023 Déclarer un bien à l'étranger

MES BIENS IMMOBILIERS ACTUELS

> MAISON

TÉLÉCHARGER

MES BIENS IMMOBILIERS À L'ÉTRANGER

Aucune donnée cadastrale.



Si aucun bien n'a été aliéné au cours des 6 derniers mois, vous pouvez simplement mettre un document PDF où vous indiquez une phrase telle que « aucun bien n'a été aliéné au cours des six derniers mois ».

On sauvegarde et on passe à l'étape suivante.

Avec le soutien de



Wallonie

Ministre de la Santé
et de l'Action Sociale



Service provincial Social & Santé
Province de Luxembourg



Centres Publics d'Action Sociale
de la Province de Luxembourg

ETAPE 6 : CREANCIERS

Ajouter créancier (Art. 1675/4 §2, 2bis° C. J.) ✕

Personne morale | Personne physique

Données créancier personne morale/numéro d'entreprise

Dénomination * Numéro d'entreprise *

Forme juridique *
 ▼

Nom de la rue * Numéro * Boîte

Code postal * Nom de l'endroit *

Pays *
 ▼

Adresse e-mail

Numéro de téléphone

Comme pour les débiteurs de revenus, on encode le numéro BCE et on clique sur « Recherche dans la BCE » pour que les données du créancier s'encodent automatiquement.

Si le créancier est une personne physique, il faudra compléter les données et indiquer le numéro national de la personne.

Représentant légal

Un représentant légal a été désigné

La partie « représentant légal » concerne également les avocats des créanciers. On peut venir les encoder ici directement.

Avec le soutien de



Wallonie
Ministre de la Santé
et de l'Action Sociale



Service provincial Social & Santé
Province de Luxembourg



Centres Publics d'Action Sociale
de la Province de Luxembourg



On ne peut, cependant, pas indiquer les mandataires, huissiers, sociétés de recouvrement. Ce sera au créancier de transmettre les droits utiles au mandataire quand le dossier aura été admis en RCD.

Aperçu des dettes *

Aucun

Ajoutez une dette

Maintenant que les coordonnées sur le créancier ont été encodées, on peut ajouter toutes les dettes liées à ce créancier.

On indique le montant dû pour la dette, sans préciser le principal, les frais et les intérêts. Il n'y a plus non plus de nécessité d'encoder les dettes par ordre décroissant.

Il faut joindre le décompte pour chaque déclaration de créance. On ne peut pas tout scanner ensemble et tout joindre à la première dette. Cela a été demandé au greffe.

Pour chaque créance, plusieurs éléments sont à préciser :

Le cas échéant, la totalité ou une partie des dettes contestées

(Art. 1675/4 §2, 10° du code judiciaire)

Il est toujours possible que le créancier ait commis une erreur : vous avez, par exemple, déjà payé le montant exigé ou il y a eu un problème dans la facturation. Si vous estimez que la dette est injustifiée, vous pouvez le mentionner ici.

Pas de contestation

Contestée

Motifs de contestation *

Veuillez sélectionner le fichier



Il est important d'indiquer les contestations éventuelles qu'il peut y avoir et les démarches qui sont entreprises par rapport à cette contestation.



Cela reste de la responsabilité du requérant de faire les démarches utiles pour contester la créance. Le médiateur judiciaire n'effectuera aucune démarche en ce sens.

Avec le soutien de



Wallonie
Ministre de la Santé
et de l'Action Sociale



Service provincial Social & Santé
Province de Luxembourg



Centres Publics d'Action Sociale
de la Province de Luxembourg



S'il semble que la dette soit prescrite, cela peut être indiqué à ce point-ci également.

Procédure en cours pour obtenir des facilités de paiement

(Art. 1675/4 §2, 1^{er} du code judiciaire)

Il y a une procédure en cours

Tribunal *

Choisissez tribunal



Numéro de rôle *

Le numéro de rôle est le numéro attribué par le tribunal à votre dossier. Vous trouverez ce numéro sur les courriers que vous avez reçus du tribunal.

Il faut ensuite préciser les éventuelles procédures en cours concernant les facilités de paiement.

La dette appartient-elle au requérant 1, au requérant 2, au couple ou est-ce que ce n'est pas clair ?

Débiteur

Débiteur connu

Commun

Débiteur pas connu

Choisissez débiteur(s) 0

+ requérant 1

+ requérant 2

Y a-t-il un garant pour cette créance ? Un codébiteur non requérant ?

Aperçu des personnes garants

(Art. 1675/4 §2, 9^o C. J.)

Aucun

Ajoutez sûreté personnelle

En principe, il faut uniquement ajouter les sûretés personnelles mais dans la mesure où aucun endroit n'est prévu pour les codébiteurs non requérants, on a convenu avec le greffe de Marche-en-Famenne d'indiquer également les codébiteurs ici.

Une fois toutes les dettes liées au premier créancier encodées, on peut passer au créancier suivant.

Avec le soutien de



Wallonie

Ministre de la Santé
et de l'Action Sociale



Service provincial Social & Santé
Province de Luxembourg



Centres Publics d'Action Sociale
de la Province de Luxembourg



MÉDIATION DE DETTES • ANIMATIONS DE PRÉVENTION • CONSEILS JURIDIQUES • CONSEILS EN ÉCONOMIE D'ÉNERGIE • ACCOMPAGNEMENT PSYCHOSOCIAL

Une initiative des C.P.A.S d'Arion, Durbuy, Habay, La Roche, Libin, Marche, Martelange, Musson, Rouvroy, Saint-Léger • Association chapitre XII régie par la loi du 8 juillet 1976
Centre de référence agréé par la Région wallonne (matricule RW/SMD/CR/I) • Service de médiation de dettes agréé par la Région wallonne (matricule RW/SMD/531)

Justrestart fera le total des dettes d'un créancier mais ne calculera pas l'endettement total.

Liste des créanciers *

Aperçu des créanciers

Créancier	Dettes	Montant	
FIDUCRE 0403.173.372	ouverture de crédit	€ 1.250,00	
	ouverture de crédit	€ 2.000,00	 
	Total	€ 3.250,00	
S.W.D.E. 0230.132.005	Eau	€ 600,00	 
	Total	€ 600,00	
	Ajouter un créancier		

[Etape précédente](#) [Sauvegarder temporairement](#) [Etape suivante](#)

On sauvegarde et on passe à l'étape suivante.

Avec le soutien de



Wallonie
 Ministre de la Santé
 et de l'Action Sociale



Service provincial Social & Santé
 Province de Luxembourg



Centres Publics d'Action Sociale
 de la Province de Luxembourg



ETAPE 7 : INTRODUCTION DE LA REQUETE

La dernière étape permet la vérification des étapes et l'introduction de la requête.

Étape 7. Vérification et introduction

Étape 1 Demandeur(s)	✓✓
Étape 2 Déclarations	✓✓
Étape 3 Situation familiale	✓✓
Étape 4 Médiateur de dettes proposé	✓✓
Étape 5 Etat des revenus et charges	✓✓
Étape 6 Créanciers	✓✓

Générer un PDF

Étape précédente Sauvegarder temporairement Envoyer la requête au tribunal

Il est donc possible maintenant de générer un PDF de la requête.



Comme indiqué précédemment, Il semble judicieux d'imprimer la requête et de la faire relire et signer par le(s) requérant(s). Cela permettra d'en avoir une copie également car lorsque le dossier sera admis, nous n'aurons plus accès à ce dossier sur la plateforme.

Avec le soutien de



Wallonie
Ministre de la Santé
et de l'Action Sociale



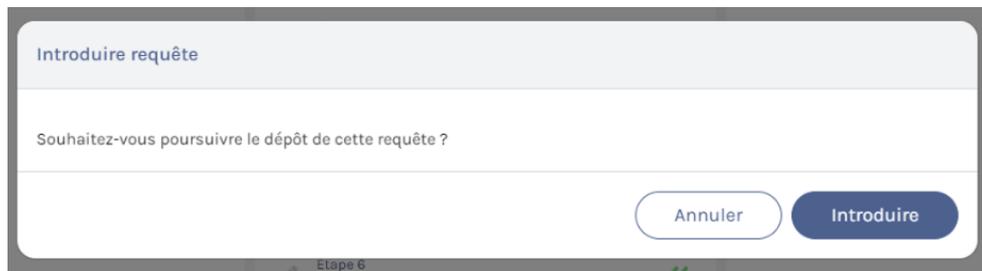
Service provincial Social & Santé
Province de Luxembourg



Centres Publics d'Action Sociale
de la Province de Luxembourg



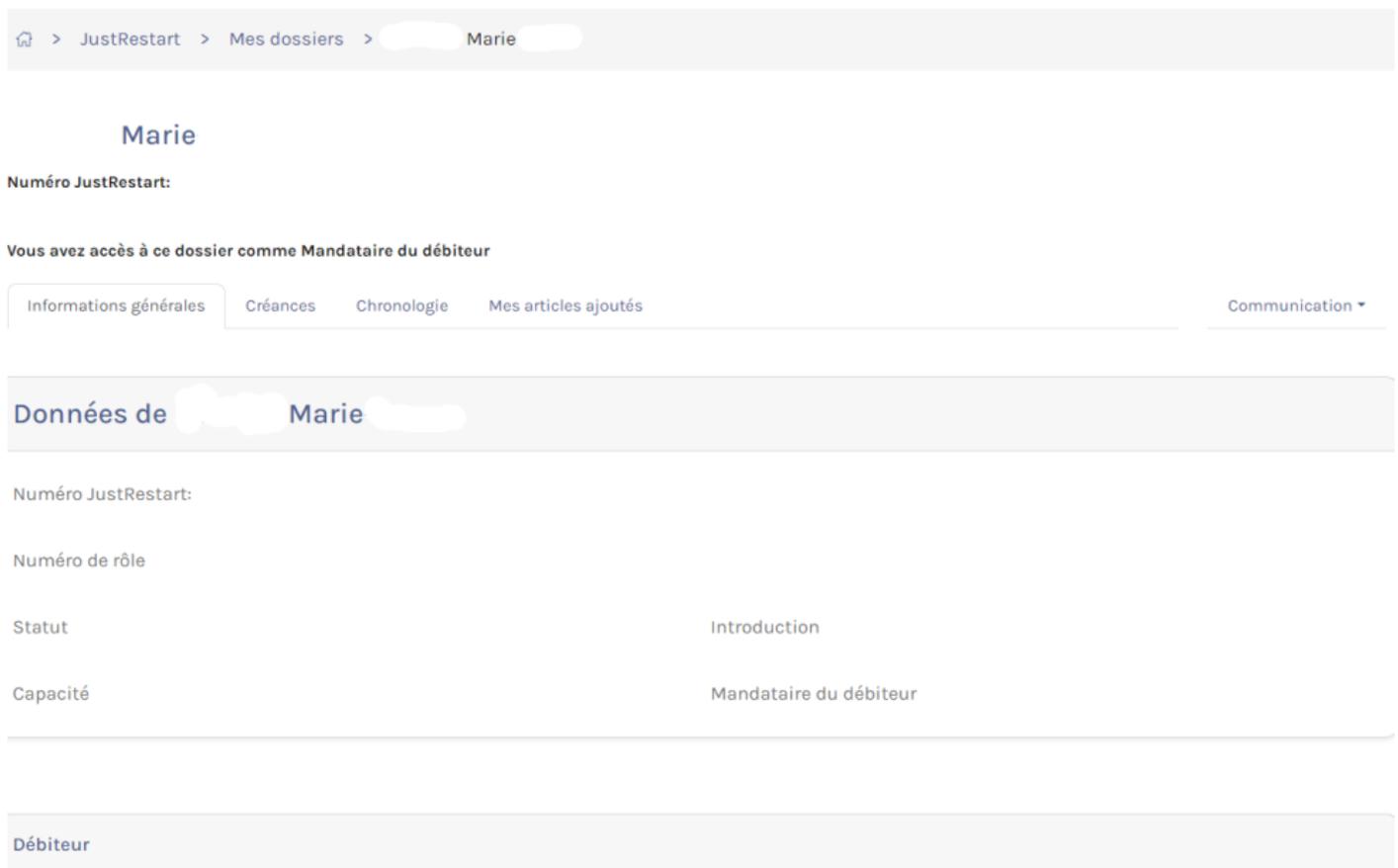
Lorsque la requête est terminée, que tout est prêt, on peut alors cliquer sur « envoyer la requête au tribunal ».



The screenshot shows a web form titled "Introduire requête". It contains a question: "Souhaitez-vous poursuivre le dépôt de cette requête ?". Below the question are two buttons: "Annuler" (white with a grey border) and "Introduire" (dark blue). At the bottom of the form, it says "Etape 6".

ET ENSUITE ?

Voilà ce que l'on voit une fois le dossier déposé au Tribunal :



The screenshot shows the JustRestart user interface. At the top, there is a breadcrumb trail: "JustRestart > Mes dossiers > Marie". Below this, the name "Marie" is displayed in a large font. Underneath, it says "Numéro JustRestart:" followed by a redacted number. A message states: "Vous avez accès à ce dossier comme Mandataire du débiteur". There are four tabs: "Informations générales" (selected), "Créances", "Chronologie", and "Mes articles ajoutés". On the right, there is a "Communication" dropdown menu. Below the tabs, there is a section titled "Données de Marie" with a redacted name. This section contains the following information:

- Numéro JustRestart: [redacted]
- Numéro de rôle: [redacted]
- Statut: Introduction
- Capacité: Mandataire du débiteur

At the bottom of this section, it says "Débiteur".

Notre statut passe de « pétitionnaire » à « mandataire du débiteur ».

Avec le soutien de



Wallonie
Ministre de la Santé
et de l'Action Sociale



Service provincial Social & Santé
Province de Luxembourg



Centres Publics d'Action Sociale
de la Province de Luxembourg



Quand le Tribunal va prendre connaissance de la requête, il va encoder un numéro de rôle. Mais cela ne signifie pas que le dossier a été admis. Il reste en statut « d'introduction ».

Quand on clique sur « Communication », on a accès aux messages et notifications pour ce dossier. On pourra donc voir si un item a été créé par le Tribunal pour demander des informations complémentaires.



Il semble que parfois nous ne voyons pas les items créés par le Tribunal. Donc si le dossier n'est pas admis au bout de deux semaines, il semble judicieux d'appeler le greffe pour s'assurer qu'il n'y a pas une demande en attente.

Par ailleurs, il faut se rendre sur la plateforme pour voir si un message ou une notification est en attente. On ne reçoit pas de mail.

[Home](#) > [JustRestart](#) > [Mes dossiers](#) > [ADM PROV](#) > [Notifications](#)

ADM PROV

Anne

Numéro JustRestart:

Vous avez accès à ce dossier comme Mandataire du débiteur

Notifications

En date du	↕	Actions
13/03/2024		Ajout d'un élément de la chronologie: Art. 1675/4 Requête en règlement collectif de dettes
13/03/2024		Requête en règlement collectif de dettes a été déposé
13/03/2024		Un fichier a été téléchargé dans un élément d'échéancier
06/03/2024		Un fichier a été téléchargé dans un élément d'échéancier
06/03/2024		Un fichier a été téléchargé dans un élément d'échéancier

Avec le soutien de



Wallonie

Ministre de la Santé
et de l'Action Sociale



Service provincial Social & Santé
Province de Luxembourg



Centres Publics d'Action Sociale
de la Province de Luxembourg



MÉDIATION DE DETTES • ANIMATIONS DE PRÉVENTION • CONSEILS JURIDIQUES • CONSEILS EN ÉCONOMIE D'ÉNERGIE • ACCOMPAGNEMENT PSYCHOSOCIAL

Une initiative des C.P.A.S d'Arion, Durbuy, Habay, La Roche, Libin, Marche, Martelange, Musson, Rouvroy, Saint-Léger • Association chapitre XII régie par la loi du 8 juillet 1976
Centre de référence agréé par la Région wallonne (matricule RW/SMD/CR/I) • Service de médiation de dettes agréé par la Région wallonne (matricule RW/SMD/531)

Il faut passer par la « chronologie » pour pouvoir ajouter les éléments demandés par le Tribunal. On créera donc un nouvel item.

Vous avez accès à ce dossier comme Mandataire du débiteur

Informations générales

Créances

Chronologie

Mes articles ajoutés

Communication ▾

Phase de traitement de la requête

19-01-2024

Art. 1675/2, §2 °2 Mandat

Publié par: Gaëlle LETESSON

 [mandat et requete validée.pdf](#)

Art. 1675/2, §2 °2 Représentants légaux

Publié par: Gaëlle LETESSON

 [_autorisation rcd.pdf](#)

Ajouter une pièce

Phase de traitement de la requête

- + [Art. 1675/4, §3 Compléter la requête](#)
- + [/ Convocation en chambre du conseil](#)
- + [Art. 1675/16ter Charger l'acte d'appel](#)
- + [/ Communication en vue de l'audience - tribunal du travail](#)
- + [Art. 800 Requête en rectification d'un jugement/une ordonnance - Tribunal du Travail](#)
- + [Art. 800 Requête en rectification d'un arrêt - Cour du Travail](#)

Quand le dossier est admis, nous n'avons plus accès au dossier car le Tribunal va révoquer notre droit d'accès.

Il est possible que vous appreniez la nouvelle car votre CPAS est débiteur de revenus ou créancier.

Avec le soutien de



Wallonie

Ministre de la Santé
et de l'Action Sociale



Service provincial Social & Santé
Province de Luxembourg



Centres Publics d'Action Sociale
de la Province de Luxembourg



Annexe : biens mobiliers du/des requérant(s)

Comptes bancaires

Le(s) requérant(s) déclare(nt) être titulaires d'un(de) compte(s) bancaire(s) ouvert(s) auprès de :

Organisme bancaire	<u>Numéro de compte et identité du titulaire</u>	<u>Etat du compte au jour du dépôt de la requête</u>
Identité :	N°: €
Adresse :	___ / ___ / ___	
Localité :	Mr / Mme :	
Identité :	N°: €
Adresse :	___ / ___ / ___	
Localité :	Mr / Mme :	

Une gestion budgétaire est ouverte au CPAS de ...

La personne de contact est :

Mobilier de valeur significative

<u>Description du mobilier</u>	<u>Date d'achat</u>	<u>Valeur actuelle</u>
..... €
..... €

Avec le soutien de



Wallonie
Ministre de la Santé
et de l'Action Sociale



Service provincial Social & Santé
Province de Luxembourg



Centres Publics d'Action Sociale
de la Province de Luxembourg



..... €
..... €
..... €
..... €

11. Véhicule(s)

- Le(s) requérant(s) ne possède(nt) pas de véhicule.
- Le(s) requérant(s) possède(nt) le(s) véhicule(s) suivant(s) :

Propriétaire :

Marque et type de véhicule :

Date de première mise en circulation :

Date et montant d'achat :

Valeur actuelle :

Justifications de l'utilité :

Avec le soutien de



Wallonie

Ministre de la Santé
et de l'Action Sociale



Service provincial Social & Santé
Province de Luxembourg



Centres Publics d'Action Sociale
de la Province de Luxembourg

