

## POUR RETROUVER FACILEMENT LES BONS CONSEILS

1. MIEUX VAUT PREVENIR QUE GUERIR .....	2
1.1 La preuve du contrat .....	2
1.2. Renseignements sur la solvabilité .....	2
1.3 Les modifications de texte .....	3
1.4 Les sociétés de recouvrement : .....	3
1.5 Paiement par chèque, par traite... ..	3
1.6 La qualité .....	3
1.7 Tenir sa comptabilité.....	4
2. RAPPELER LES CLIENTS À LEURS OBLIGATIONS .....	4
2.1 Comment repérer un client qui ne veut pas payer .....	4
2.2 Rappel automatique.....	4
2.3 Service contentieux .....	5
2.4 Je ne repars pas sans mon chèque .....	5
2.5 Traiter avec le comptable .....	5
2.6 Lettre d'un avocat .....	5
3. LES AFFAIRES DE SOUS-TRAITANCE .....	5
4. LES ACTIONS EN JUSTICE SANS REPRÉSENTATION .....	6
4.1 Injonction de payer .....	6
4.2 Procédure d'assignation à toutes fins (TI), .....	7
4.3 Procédure du référé (TI, TGI, TC et Prud'hommes) .....	7
4.4 Procédure de fond (TC) .....	7
4.5 Procès prud'homal .....	8
5. LES ACTIONS EN JUSTICE AVEC MINISTÈRE D'AVOCAT .....	8
5.1 TGI.....	8
5.2 Cours d'appel.....	8
6. LES FAILLITES .....	8
7. CONCLUSION .....	9

## 1. MIEUX VAUT PREVENIR QUE GUERIR

Avant toute chose, il faut se présenter comme un professionnel de la traduction, même si certains clients veulent nous faire croire que nous ne valons pas ce que nous exigeons. Pratiquement tous nos clients, même les agences, ont l'habitude des contrats, des négociations, des relances, etc. En se plaçant sur un pied d'égalité avec eux, nous leur ôtons déjà l'envie de nous "rouler comme des bleus".

### 1.1 La preuve du contrat

Que votre client soit connu ou non, que ce soit une grande société ou votre meilleur ami, vous devez demander une preuve écrite de la commande. Même si vous travaillez depuis longtemps avec un client, vous n'êtes à l'abri de rien (changement de responsable, licenciement, dépôt de bilan...).

Un simple bon de commande envoyé par télécopie suffit, de même qu'un petit gribouillis demandant de "traduire le texte xxx". Il ne faut surtout pas jeter ce genre de gribouillis. A défaut de telles traces, adressez une lettre au client en confirmant les termes de l'accord. Cette lettre deviendra à réception la preuve du contrat.

Il est encore plus sûr de travailler à partir d'un devis. A part les escrocs-plombiers du dimanche, rares sont les professionnels qui ignorent encore le devis. Lors de la négociation téléphonique, précisez qu'il faut avoir vu le texte pour fixer un prix et donnez uniquement un tarif de base. Le devis doit être détaillé : date, nom du client, titre du texte, nombre de pages, type de travail, prix convenu, n'oubliez pas de mentionner les conditions de facturation (payable par chèque, virement, traite... comptant, à 15, 30 jours...).

Vous devez également demander que tous ces détails figurent sur le bon de commande envoyé par le client si c'est lui qui "commande".

Pour les contrats importants (et pourquoi pas pour les autres aussi), n'hésitez pas à demander un acompte. C'est une pratique très courante dans toutes les professions. Précisez également vos tarifs pour les modifications du texte.

Et n'oubliez pas sur vos formulaires de devis, la formule magique Bon pour accord suivi d'un emplacement pour la signature du client. Une fois l'accord ainsi confirmé, le client ne peut plus se rétracter.

Sachez être ferme, le client vous respectera d'autant plus. Il faut lui faire savoir que vous n'êtes pas sa banque et qu'il ne vous incombe pas de lui avancer sa trésorerie.

### 1.2. Renseignements sur la solvabilité

Que votre client soit connu ou non, vous devez vous assurer de sa solvabilité. Pour cela, plusieurs possibilités : les chambres de commerce (copie des comptes de S.A. ou S.A.R.L.), les rapports d'activités publiés par les grandes sociétés, mais aussi les banquiers (renseignements par l'intermédiaire de votre banque) et vos collègues. Vous pouvez également obtenir ces renseignements sur Internet : [www.euridile.inpi.fr](http://www.euridile.inpi.fr) ; [www.infogreffe.fr](http://www.infogreffe.fr) (l'accès aux informations sur les sociétés est payant) ; [www.societe.com](http://www.societe.com) (site gratuit).

Si la société a mauvaise réputation auprès de vos collègues, de l'AAE-ESIT, de la SFT (Société française des traducteurs) ou de l'ATLF (Association des traducteurs littéraires de France), soyez très exigeant pour le paiement ou ayez le courage de refuser le contrat dans les cas extrêmes.

En revanche, un renseignement oral positif ne doit pas être pris pour une vérité absolue. Avant de faire faillite, votre client peut continuer son activité en accumulant des dettes. Fiez-vous plutôt à l'analyse des comptes, au fond de roulement... Et si la société fait déjà l'objet d'une procédure collective, nous vous conseillons fortement de refuser la commande. Si la société est autorisée à poursuivre son activité pour mener à bien un contrat important, il est possible qu'elle puisse honorer votre facture. Mais, mais...!!! Il faut en être certain. Si l'on accepte le travail, mieux vaut demander un acompte et faire un échange standard traduction contre paiement.

Se renseigner, c'est aussi savoir si des restructurations sont en cours, savoir comment se porte le secteur de votre client. En tant que traducteur indépendant, vous êtes votre propre technico-commercial, V.R.P., décideur, gestionnaire...

### **1.3 Les modifications de texte**

Pour éviter les problèmes dus aux corrections intempestives ou aux modifications, voire suppressions, de dernière minute, il est bon de préciser votre tarif horaire pour les modifications, ou d'indiquer qu'elles feront l'objet d'un second devis. N'effectuez jamais de modifications ou de suppressions importantes, sans que la demande soit stipulée par écrit et mentionne que la totalité de la traduction sera rémunérée (pages rajoutées ou supprimées comprises). Le Code des usages pour la traduction d'œuvres de littérature générale (signé en mars 1993) précise que le traducteur est en droit de demander des indemnités si la révision ou le remaniement du texte a gravement altéré la traduction. Pour plus de détails, consultez le Code des usages, accessible à l'adresse : <http://www.atlf.org/association/usages.html>

### **1.4 Les sociétés de recouvrement :**

On les appelle aussi cabinets d'affacturage, voire de factoring puisque l'idée nous vient (ou nous revient) des anglophones. Ces sociétés, moyennant finance, créditent d'abord votre compte et se chargent ensuite de recouvrer votre créance (qui n'est en fait plus tout à fait vôtre). Vous vendez donc vos créances à la société de recouvrement. Cette solution est envisageable pour les contrats importants.

### **1.5 Paiement par chèque, par traite...**

Le paiement par chèque a plusieurs avantages : on peut exiger le chèque au moment de rendre la traduction et c'est le moyen le moins coûteux à l'encaissement. Mais il a un défaut : il peut être "en bois". Il existe dans ce cas des moyens légaux pour forcer le débiteur à s'exécuter. On peut aussi imaginer demander un chèque certifié.

Bien entendu, ne jamais accepter de chèques antidatés, car, si le tireur disparaît après avoir signé son chèque, vous pourrez dire "Adieu" à vos sous !

L'effet de commerce constate l'obligation de payer une somme à une date précise. S'il y a malgré tout défaut de paiement, un protêt peut être dressé par un huissier pour demander une saisie-arrêt sur le compte du débiteur. Les poursuites sont immédiates. Mais, l'encaissement d'un effet de commerce est payant. Renseignez-vous auprès de votre banque.

Enfin, si le client doit vous payer par virement, n'oubliez pas de lui fournir un RIB.

### **1.6 La qualité**

Beaucoup de collègues ont eu des difficultés à ce propos. Certaines agences ont, paraît-il, pris l'habitude de ne pas rémunérer une traduction sous prétexte que le relecteur a passé trop de temps à la réviser. Mais le client peut aussi reconnaître l'excellence du travail dans un premier temps, puis "retourner sa veste" dès qu'une tierce personne lui suggère : "Pour tel mot, ce n'est pas tout à fait ça...".

Plusieurs solutions à ce mal :

- Avant : précisez aux clients tous les problèmes qui risquent de nuire à la qualité de votre travail ;
- Après : exigez de voir les corrections et effectuez une contre-correction en expliquant vos choix. On s'aperçoit parfois que le soi-disant correcteur a corrigé à l'envers et a introduit des fautes. Demandez toujours un "droit de réponse".

En cas de litige, on peut avoir recours à un conciliateur (Code des usages pour la traduction d'œuvres de littérature générale) ou à la procédure d'arbitrage mise au point par la SFT. L'arbitrage aura alors valeur de jugement. Pour plus de détails, renseignez-vous auprès de la SFT (<http://www.sft.fr/>) ou auprès de l'ATLF (<http://www.atlf.org/association/usages.html>) .

### 1.7 Tenir sa comptabilité

Tenir sa comptabilité à jour permet de ne pas oublier de facturer un client (il paraît que ça arrive !) et surtout de vérifier s'il paye en temps voulu. Comme beaucoup d'entre nous, le client préfère ne payer qu'au dernier moment.

Or, le dernier moment est une donnée très variable. Pour certains, il s'agit effectivement de la date de facturation plus le temps d'expédier le chèque ; pour d'autres, ce sera les jours suivants votre premier rappel et pour d'autres encore, le jour suivant la menace d'une poursuite judiciaire.

## 2. RAPPELER LES CLIENTS A LEURS OBLIGATIONS

Si donc, malgré toutes les précautions, le règlement tarde à venir, il faut alors **commencer à agir** par téléphone ou par lettre.

### 2.1 Comment repérer un client qui ne veut pas payer

De l'avis de nombreux traducteurs, quinze jours après la date de facturation, il est conseillé de se manifester auprès du client et de demander courtoisement "si l'on ne vous a pas oublié". Cela peut aussi se produire. Si le règlement est ensuite effectué rapidement, il n'y a plus lieu de s'inquiéter pour cette fois. On retiendra toutefois que le client est un peu "tête en l'air".

Mais si l'on s'entend répondre plusieurs fois que "M. Dupont est en rendez-vous" ou que "Mme Durand va faire le nécessaire" sans qu'aucun paiement n'intervienne, mieux vaut insister rapidement. Ce genre de réponses cache en effet souvent, mais pas toujours, une mauvaise foi de la part du client, mauvaise foi elle-même due à des problèmes de trésorerie, au moins momentanés et, au pire, chroniques et annonciateurs d'une faillite.

Pour savoir si vous êtes filtré par la secrétaire lorsque vous téléphonez, demandez à une tierce personne de téléphoner à votre place. Votre interlocuteur réapparaîtra soudainement et, parfois, prendra même la tierce personne pour un avocat !

### 2.2 Rappel automatique

Tout traducteur devrait, de toute façon, avoir un format type de lettre de rappel. Voici un exemple de lettre courtoise et efficace :

Messieurs,

En date du XXX, je vous ai fait parvenir une Note d'honoraires portant la référence XXX relative à la traduction d'un texte intitulé :

XXX

Or, à cette date, et sauf erreur de ma part, je n'ai pas reçu le paiement correspondant.

Pensant qu'il s'agit d'un oubli de votre part, je vous joins un duplicata de cette note d'honoraires.

Dans l'attente de votre réponse, veuillez agréer, Messieurs, mes salutations distinguées.

On peut également envoyer un double de la facture portant la mention "Rappel" et la date du rappel. Ce type de lettres de rappel doit intervenir dans le mois suivant la date de facturation normale.

Si la première lettre n'a aucun effet, envoyez un second rappel accompagné d'une lettre recommandée avec AR. Soyez plus ferme, mais toujours courtois pour ne pas vous fâcher avec un client négligent.

### **2.3 Service contentieux**

Si vous doutez vraiment de l'effet de vos lettres et du sort de votre note d'honoraires, il existe un bon moyen d'améliorer l'un et l'autre. Indiquez sur votre lettre de rappel (pas la première évidemment) que l'affaire a été transmise à un service contentieux. Vous pouvez préciser ce point par un P.S. au bas d'une lettre de rappel ou l'intégrer dans une véritable mise en demeure.

Généralement, la simple mention d'un service contentieux suffit à faire obtempérer le client qui n'est plus désormais à classer dans la catégorie des négligents, mais plutôt dans celle des mauvais payeurs.

Si ces lettres ne suffisent pas, il faudra rapidement mettre en pratique les menaces que vous annonciez. Faire du "bluff" ne sert à rien, sinon à conforter le client dans son idée qu'il a à faire à un indépendant amateur qu'il peut facilement "rouler".

### **2.4 Je ne repars pas sans mon chèque**

Une façon d'agir plus directe et parfois payante consiste à se rendre chez le client. Présentez-vous, sans annoncer votre visite, dans le bureau du responsable traduction, du chef d'entreprise, voire du comptable, et faites-lui le coup du "Je-ne-repars-pas-sans-mon-chèque". Ne vous contentez pas d'excuses et de promesses. Ce paragraphe peut sembler fantaisiste, mais plus d'un traducteur est ainsi venu à bout d'un client récalcitrant. Le taux de réussite n'atteint malheureusement pas les 100%, comme vous vous en doutiez.

### **2.5 Traiter avec le comptable**

Il est conseillé de traiter directement avec le comptable, puisqu'il signe les chèques et qu'il est le premier à savoir exactement où en sont les finances. Les responsables de la traduction ne s'aperçoivent que plus tard des vrais problèmes financiers.

### **2.6 Lettre d'un avocat**

En dernier recours avant la véritable poursuite judiciaire, vous pouvez déjà demander l'aide d'un avocat.

A ce mot, je sens que certains tremblent pour leur bourse. Les avocats ont la réputation d'être chers et de faire traîner les affaires. Or, rien ne vous empêche de vous renseigner d'abord sur leurs prix et de négocier leur intervention.

De nombreux traducteurs ont obtenu gain de cause suite à une simple lettre portant le cachet d'un cabinet d'avocats. Cela vaut la peine d'essayer et, si rien n'y fait, vous pourrez alors décider soit d'abandonner définitivement, soit de poursuivre votre client en justice, en étant assisté ou non d'un avocat selon vos souhaits et en fonction du type de procédure.

## **3. LES AFFAIRES DE SOUS-TRAITANCE**

Il peut s'agir aussi bien d'une sous-traitance par l'intermédiaire d'une agence que d'une sous-traitance entre traducteurs indépendants. Dans les deux cas, une seule règle : les deux contrats (client/intermédiaire et intermédiaire/traducteur) ne sont pas liés.

Cela signifie que, même si le client ne paye pas l'intermédiaire, celui-ci doit, de toute façon, rémunérer le traducteur. Si vous êtes dans le cas du traducteur, vous pouvez donc exiger d'être payé. Si vous êtes amené à jouer le rôle d'intermédiaire, ne vous engagez pas à la légère !

## 4. LES ACTIONS EN JUSTICE SANS REPRESENTATION

Que ce soit pour la rémunération d'une traduction ou pour d'autres affaires, on hésite toujours à porter le litige devant un tribunal. Cette hésitation est souvent due à une méconnaissance du système judiciaire, à la crainte de devoir gaspiller de l'argent pour payer un avocat, à l'incertitude du résultat et à la longueur des procédures. Voilà pour les "inconvéniens". Mais, en étudiant la question de plus près, on s'aperçoit qu'il existe des solutions judiciaires que l'on aurait tort de négliger.

Il va de soi qu'il est impossible de résumer ici le fonctionnement de la justice française et tous les cas de litiges, mais nous essaierons de présenter simplement les procédures utiles pour le recouvrement de créance.

Il est bon de rappeler quelques principes :

- La justice est accessible à tous ;
- Elle est gratuite dans la mesure où le demandeur ne rémunère pas le juge (il faut par contre avancer les frais des auxiliaires de justices) ; des permanences de conseil juridique gratuites sont organisées dans de nombreux tribunaux ou dans les mairies ; certaines personnes (physiques ou morales) peuvent bénéficier d'une aide juridictionnelle partielle ou complète ;
- La charge de la preuve incombe au demandeur, mais le défendeur doit, dans le cas d'une créance, prouver soit qu'il a déjà payé, soit qu'il n'a plus de raison de payer ;
- Le principe du contradictoire doit être respecté, c'est-à-dire que toutes les parties ont le droit d'attaquer et de se défendre et doivent pour cela avoir accès à toutes les pièces du dossier les concernant ;
- Les procédures, formulations et délais doivent être respectés.

Enfin, si l'assistance d'un avocat s'avère souvent utile, surtout lorsque l'adversaire y a lui-même recours, elle est facultative devant les TI<sup>1</sup>. En revanche, la représentation par avocat est obligatoire au niveau des TGI<sup>2</sup> (à quelques exceptions près) et des Cours d'appel, quelle que soit la procédure de départ. Enfin, n'hésitez pas à vous renseigner directement dans les tribunaux sur les divers moyens d'action. Les greffiers sont bien plus aimables qu'une porte de prison et beaucoup plus prêts à nous renseigner qu'on ne pourrait le penser.

### 4.1 Injonction de payer

Cette procédure permet d'obtenir, parfois sans même aucune audience, le paiement d'une créance lorsque le montant est déterminé et prouvé. Il faut pour cela déposer une requête à fin d'injonction de payer auprès du tribunal compétent (tribunal d'instance ou de commerce du ressort duquel dépend le défendeur). La requête doit être accompagnée de toutes les pièces utiles qui permettront au magistrat de prendre sa décision (uniquement à la vue de ces pièces).

S'il vous donne raison, le magistrat rend une ordonnance portant injonction de payer qui doit être signifiée au débiteur obligatoirement par un huissier et dans un délai de six mois. Le débiteur dispose d'un mois pour former opposition. S'il ne le fait pas, la décision devient définitive une fois que la formule exécutoire est apposée sur l'ordonnance d'injonction de payer. Pour demander cette apposition et charger l'huissier de l'exécution de ce "jugement", vous disposez à votre tour d'un mois.

Si le débiteur a formé opposition, les deux parties sont convoquées en audience devant le tribunal où le jugement rendu sera susceptible d'appel à partir d'une certaine somme.

La représentation par avocat est facultative. Si le dossier est clair et bien préparé, dès le début, l'ordonnance est rendue sans problème. Il faut toutefois s'attendre à ce que le débiteur forme opposition pour une raison ou une autre.

---

<sup>1</sup>Tribunal d'Instance

<sup>2</sup>Tribunal de Grande Instance

Les frais d'huissier et ceux de provision pour opposition devant le TC<sup>3</sup>, doivent être avancés par le créancier. Si vous obtenez gain de cause, le débiteur sera condamné aux dépens et vous serez remboursé.

Un dernier mot à ce sujet, l'injonction de payer permet uniquement de recouvrer une créance. Si vous souhaitez demander des dommages et intérêts, il faut engager une procédure ordinaire.

#### **4.2 Procédure d'assignation à toutes fins (TI),**

Si, après mise en demeure par lettre recommandée avec AR, votre débiteur ne s'exécute pas, vous pouvez l'assigner à comparaître devant le TI pour un procès civil ordinaire. La lettre d'assignation doit contenir des mentions très précises (notamment les articles de lois invoqués) et être remise au défendeur au moins 15 jours avant l'audience. Vous pouvez en demander la rédaction à un avocat, ou plus simplement à l'huissier qui signifiera l'assignation au débiteur. La signification par huissier (y compris la rédaction) est un acte tarifé, vous n'aurez donc pas de mauvaises surprises.

Les deux parties sont donc ensuite amenées à débattre de leur différend devant le juge qui cherchera d'abord la conciliation. La procédure est principalement orale, seule la communication des pièces se fait par écrit afin que le principe du contradictoire puisse être respecté.

Selon les arguments de votre adversaire, sa présence à l'audience ou les demandes de renvoi, le procès durera plus ou moins longtemps. Si l'adversaire ne se présente pas alors qu'il a été correctement assigné à comparaître, le juge pourra tout de même vous entendre et statuer. Le jugement rendu sera alors réputé contradictoire et l'appel ne sera possible, sauf cas exceptionnel. Le juge peut également décider une mesure d'instruction si les pièces réunies ne lui semblent pas suffisantes. Une fois l'affaire plaidée, elle est souvent mise en délibéré et la décision du tribunal intervient généralement un mois après la dernière audience.

Ensuite, comme pour l'injonction de payer, l'huissier devra signifier la décision du tribunal au débiteur qui disposera cette fois-ci d'un mois pour faire appel si l'affaire n'est jugée qu'en premier ressort. Toutefois, il est possible de faire exécuter la décision immédiatement, sans laisser courir le délai d'appel, si vous en avez obtenu l'exécution provisoire. Cela évite que le défendeur n'utilise la procédure d'appel pour reculer la date de paiement.

#### **4.3 Procédure du référé (TI, TGI, TC et Prud'hommes)**

Le référé est une procédure d'urgence qui ne peut être utilisée dans tous les cas. Mais, par exemple, si la somme est clairement définie et que vos intérêts sont mis en danger du fait du retard de paiement, vous pouvez tout à fait former une demande de référé provision. Les procédures peuvent varier légèrement d'une juridiction à l'autre, mais elles suivent globalement le même cours.

Il faut présenter sa demande au tribunal compétent qui exigera que le défendeur soit assigné à comparaître par un huissier. Il n'existe en principe aucun délai entre la date d'assignation et celle de l'audience. Toutefois, le défendeur doit avoir le temps de préparer sa défense et il existe des délais pour déposer au greffe du Tribunal les pièces du dossier. La présence d'un avocat est facultative, même devant le TGI.

La décision est généralement rendue immédiatement et systématiquement exécutoire par provision. Il faut alors demander à l'huissier de prendre les mesures nécessaires.

Cette procédure ne permet pas d'obtenir des dommages et intérêts. En revanche, si le jugement vous est favorable, votre débiteur devra s'exécuter immédiatement et pourra être redevable d'une indemnité par jour de retard.

#### **4.4 Procédure de fond (TC)**

Cette procédure peut être utilisée lorsque le litige intervient entre deux commerçants (le terme s'entend ici dans son sens juridique) et que l'affaire, plus complexe, ne peut être jugée par exemple en référé.

La demande écrite sous forme d'assignation doit être portée devant le tribunal de commerce compétent et à l'huissier qui se chargera de la signifier dans les délais légaux. Vous pouvez dès ce stade demander des dommages et intérêts.

---

<sup>3</sup>Tribunal de commerce

Vous, et votre adversaire, serez convoqués à l'audience et si ce dernier ne se présente pas, vous pouvez demander que le jugement soit rendu immédiatement. Suivant sa complexité, l'affaire pourra faire l'objet de divers renvois, notamment pour expertise et communication de pièce. Mais, logiquement, s'il s'agit d'un impayé dont vous avez la preuve, cela ne devrait pas vraiment être le cas.

Vous pourrez plaider votre cause ensuite devant un magistrat auquel vous devrez avoir transmis toutes les pièces de votre dossier. Il rédigera un rapport sur lequel le TC se fondera pour prendre sa décision. La justice suit ensuite son cours de la même façon que dans les chapitres précédents. La décision du TC peut faire l'objet d'un appel.

#### **4.5 Procès prud'homal**

Les Conseils de prud'hommes constituent une juridiction d'exception qui juge les affaires relatives au monde du salariat et relevant du Code de travail. Si votre employeur est votre débiteur, vous pouvez donc saisir le conseil territorialement compétent.

Vous serez convoqué après quelques mois pour une première audience de conciliation. Si aucune solution n'est trouvée, vous pourrez plaider votre cause lors d'une seconde audience. La décision est ensuite rendue rapidement et vous pourrez la faire exécuter, comme tous les autres jugements, par un huissier. L'employé a alors toutes ses chances de recouvrer sa créance. Sinon, il peut provoquer l'ouverture d'une procédure collective à l'encontre de la société qui l'emploie.

Ces décisions peuvent faire l'objet d'un appel mais, l'exception ne faisant pas la règle, la représentation par avocat n'est pas ici obligatoire.

## **5. LES ACTIONS EN JUSTICE AVEC MINISTERE D'AVOCAT**

### **5.1 TGI**

Le TGI peut en principe être saisi pour les affaires de plus de 7 500 € environ n'étant pas de la compétence des autres tribunaux. Les procédures sont à peu près identiques à celles du TI à la différence près (mais elle est importante) que la représentation par avocat est quasiment toujours obligatoire.

### **5.2 Cours d'appel**

Si une décision a été rendue en premier ressort par un TI, TGI ou un TC, vous, ou votre adversaire, pouvez faire appel. La procédure doit être effectuée par un avoué et la représentation par avocat est obligatoire. Les frais sont donc doublés. Il faut vraiment que le jeu en vaille la chandelle. Sauf si le premier jugement était assorti de l'exécution provisoire, l'appel le suspend.

## **6. LES FAILLITES**

Parfois, la société débitrice vous annoncera elle-même ses difficultés financières et vous pourrez agir vite et bien. Mais, le plus souvent, on vous fera patienter à l'aide de promesses jusqu'au moment du dépôt de bilan. C'est pour cela qu'il est toujours préférable d'agir vite lorsque l'on doute de la solvabilité du client.

Une fois la procédure collective engagée, il ne vous reste en effet plus d'autres solutions que de produire votre créance auprès du représentant des créanciers (autrement dit à vous inscrire sur la liste des créanciers), et ce impérativement dans un délai de deux mois à compter de la publication du jugement d'ouverture de la procédure collective. Si vous aviez déjà intenté une action en justice, ne croyez pas qu'elle suffira à vous donner gain de cause. Vous devez de toute façon produire votre créance dans les délais légaux. Quant à commencer une poursuite judiciaire, n'y pensez plus. Cela ne servirait strictement à rien.

Vous serez "remboursé" sur l'actif restant après que tous les créanciers privilégiés aient été payés. Il faut toutefois savoir que, si les notes d'honoraires sont des créances chirographaires (c'est-à-dire non garantie par un privilège), les droits d'auteurs, eux, représentent des créances privilégiées d'un niveau assez élevé. Normalement, le représentant des créanciers le sait, mais vous pouvez tout de même le lui rappeler. Vous avez ainsi un peu plus de chance de récupérer votre argent.

Certains traducteurs ont pu par ailleurs faire passer leur créance en salaire. L'avantage n'est pas négligeable puisque les salariés sont dans les premiers à être "remboursés".

## 7. CONCLUSION

Nous voilà arrivés à la fin de ce dossier. Il n'est bien entendu pas exhaustif, mais j'espère qu'il vous aidera tout de même à y voir plus clair. La première partie, concernant la prévention est essentielle. Elle permet d'éviter la seconde.

En cas d'ennuis, n'hésitez pas à demander des conseils rapidement, soit à l'association (mais il est vrai que notre compétence est un peu limitée dans ce domaine), soit à la SFT ou encore directement dans les tribunaux. Pour ma part, j'ai été agréablement surprise de l'accueil et des premiers conseils. Et, si vous avez affaire à un avocat, réglez dès le départ les problèmes d'honoraires.

**Les mauvais payeurs n'ayant pas encore disparu, n'hésitez pas à les faire connaître  
afin qu'ils ne fassent pas d'autres victimes.**

Ce dossier a été réalisé à partir des lettres envoyées par des membres de l'AAE-ESIT, du dossier de la SFT sur les impayés, d'un numéro spécial 50 Millions de consommateurs (Justice - Mode d'emploi) et d'un fascicule "Évitez les impayés" par Xavier François-Leclanché, chez Chotard et Associés Editeurs. Un dossier, plus complet, rédigé par une juriste et accompagné d'une bibliographie, est en vente à la SFT.