

# Le parquet dans RegSol- 12102021

## Inhoud

Première connexion en tant que nouvel utilisateur .....	2
Qui suis-je dans RegSol ?.....	7
Simple utilisateur .....	7
Comment puis-je adapter mes données ? .....	7
Comment puis-je recevoir des notifications par e-mail ? .....	8
Administrateur du compte / du groupe.....	8
Que peut faire un administrateur du compte ?.....	8
Que peut faire un administrateur du groupe ?.....	8
Comment puis-je ajouter un utilisateur (en tant qu'administrateur du compte ou du groupe) ?..	8
Comment puis-je supprimer un utilisateur (en tant qu'administrateur du compte ou du groupe) ?	10
.....	
Comment puis-je savoir dans quel groupe je travaille si je suis actif dans plusieurs groupes ? ...	11
Comment puis-je ajouter un utilisateur existant à un groupe (en tant qu'administrateur du compte	
ou du groupe) ? .....	12
Comment puis-je créer un administrateur du groupe (en tant qu'administrateur du compte) ?	14
Faire parvenir tous les mails d'un groupe à une adresse e-mail centrale .....	16
Comment utiliser RegSol ? .....	20
Rechercher des dossiers.....	20
Mes dossiers.....	22
Comment suis-je ajouté en tant que parquet à un dossier déjà en cours de traitement ? .....	22
ToDo-list .....	23
Traiter mémoire .....	24
Page d'accueil d'une faillite .....	24
Informations générales .....	25
Créances .....	27
Chronologie .....	28
Messages .....	28
Notifications .....	29
Page d'accueil d'une Procédure de réorganisation judiciaire.....	30
Créances .....	31
Chronologie .....	32
Coordonnées helpdesk.....	33
Annexe : liste des administrateurs du groupe (à la date du ) .....	33

## Première connexion en tant que nouvel utilisateur

Chaque utilisateur dans le compte spécial du parquet est associé à un numéro de Registre national. Vous devez chaque fois vous connecter avec une authentification renforcée (via eID ou Itsme) pour avoir accès à votre compte.

Lors de votre première connexion, vous devrez suivre plusieurs étapes.

Lorsque l'administrateur du compte ou du groupe aura créé votre compte, vous recevrez un mail avec un lien. **Important** : ce lien n'est valable que 24 heures. Vous n'aurez pas besoin du mot de passe figurant dans le mail puisque vous devez toujours vous connecter via votre eID.

Le mail ressemblera à ceci :

*Vous avez été ajouté par XXXX au parquet XXXX du compte Parquet dans regsol.be.*

*Pour activer votre compte : veuillez cliquer sur le lien suivant*

*(Hyperlien vers RegSol)*

*Attention, ce lien n'est valable que 24 heures.*

*Après avoir cliqué sur ce lien, vous pouvez vous connecter avec :*

*Adresse e-mail : XXXX*

*Mot de passe : XXX*

*L'équipe RegSol*

Après avoir cliqué sur le lien, vous arrivez à la page suivante :

**RegSol**

**Bienvenue**

Vous n'avez pas encore confirmé votre adresse email en cliquant sur le lien qui vous a été envoyé par email. Vous n'avez pas reçu le mail qui permet de confirmer votre adresse email? Contrôlez votre courrier indésirable (courrier spam) ou contrôlez si l'adresse email communiquée est bien correcte. L'adaptation de votre adresse email sera définitive quand vous vous serez déconnecté(e) de regsol.be et que vous aurez accédé à nouveau à votre compte avec votre nouvelle adresse email.

Pour continuer, veuillez valider votre numéro national.

[Valider le numéro de registre national](#)

**Aide**

Vous avez des questions?  
[Consultez les FAQ](#)

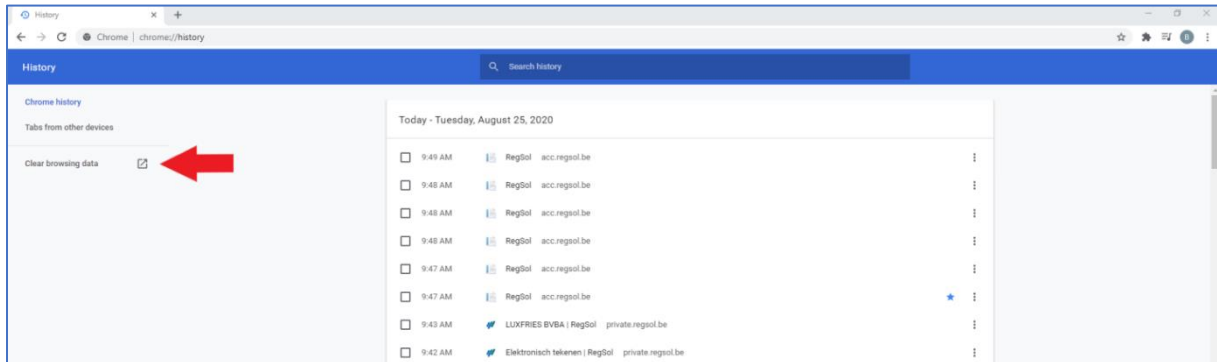
**Helpdesk**

[support@regsol.be](mailto:support@regsol.be)  
NL 02 307 70 30 / FR 02 588 88 22 (jours ouvrables de 8 h 30 à 17h)

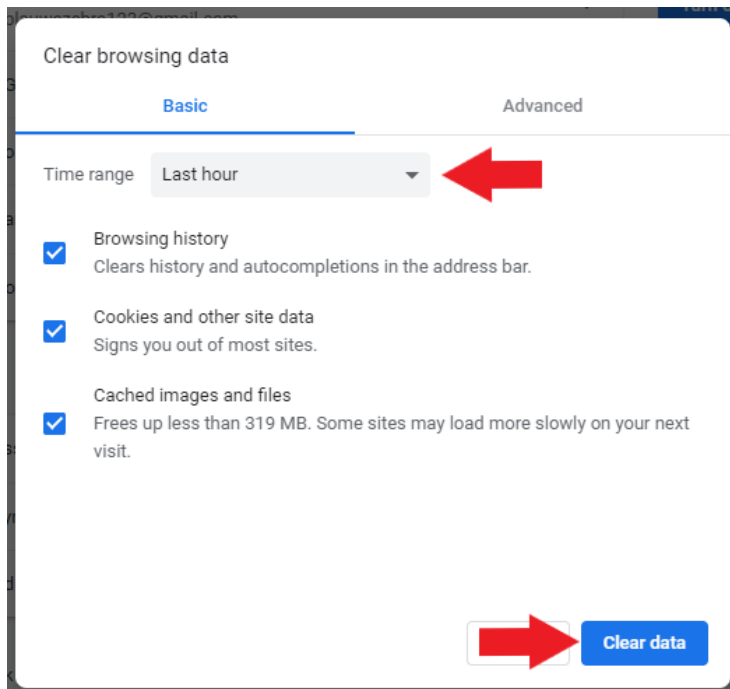
Après avoir cliqué sur le bouton « Valider le numéro de registre national », vous serez redirigé vers CSAM où vous pouvez vérifier via eID ou Itsme. Si vous rencontrez des problèmes ici : effacez votre historique, fermez complètement votre navigateur et recommencez.

### **Comment puis-je effacer mon historique ?**

La procédure est différente selon le navigateur avec lequel vous travaillez. Nous donnons ici l'exemple de Google Chrome. Ouvrez votre navigateur et appuyez simultanément sur les touches CTRL et H. Votre navigateur ouvrira l'onglet ci-dessous :

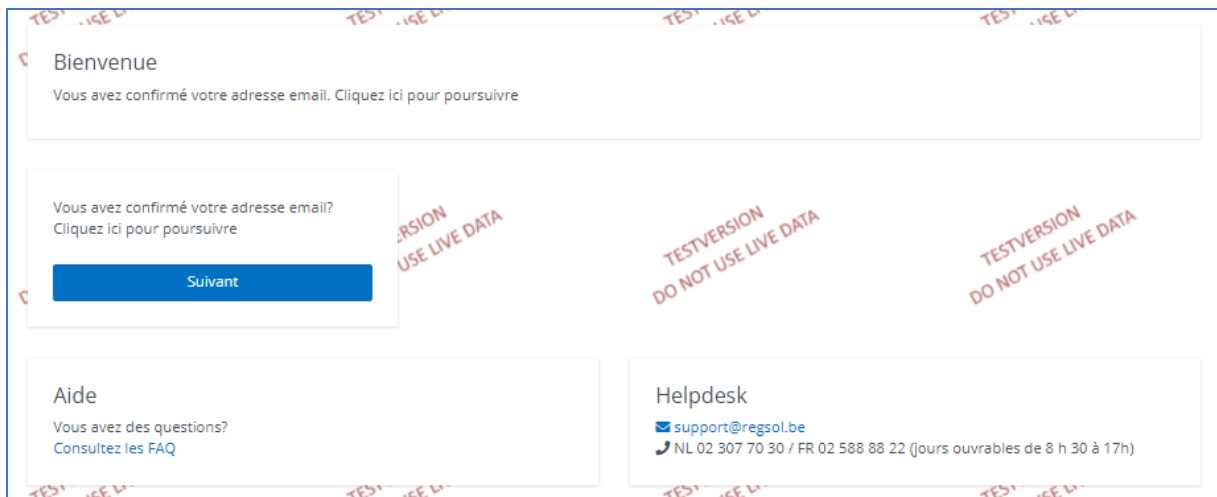


Là, vous devez cliquer sur « Effacer historique ». Vous n'avez pas besoin de tout effacer, il suffit d'effacer toutes les données de la dernière heure.

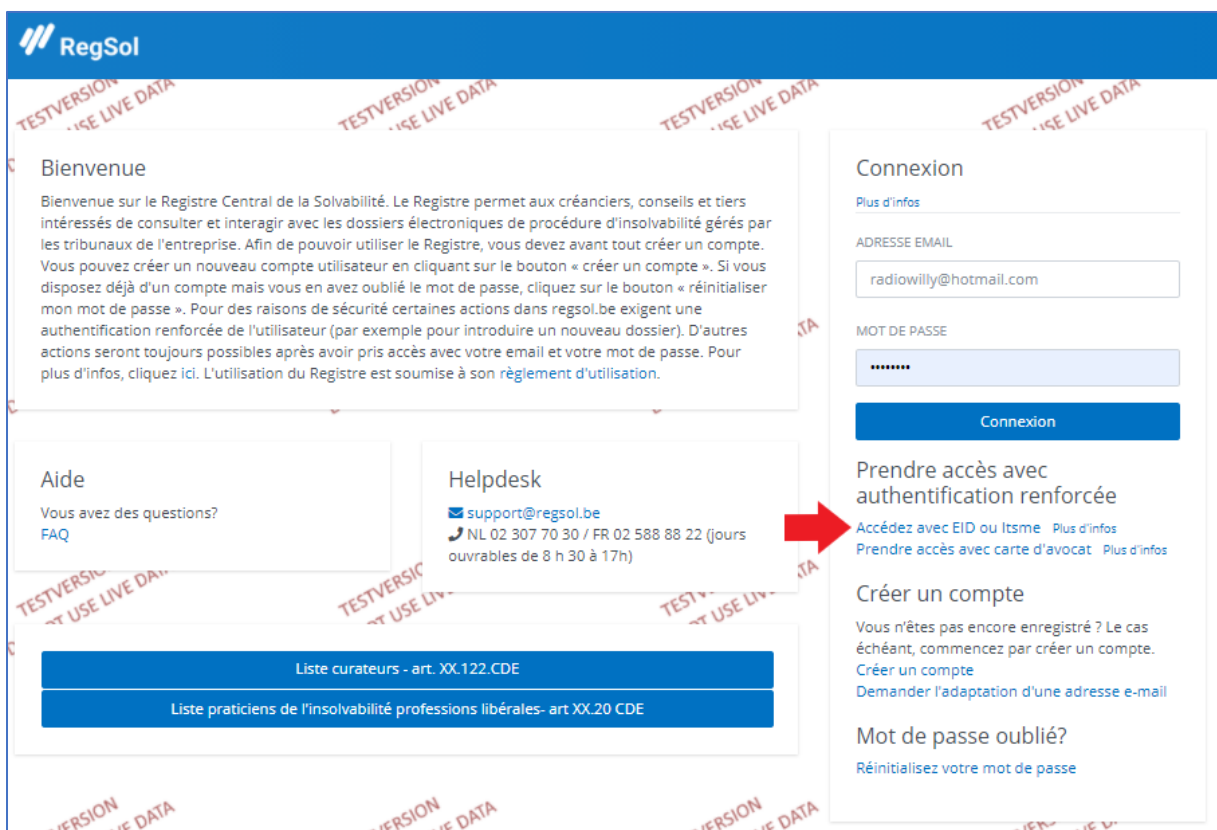


Un menu déroulant apparaîtra. Ici, vous cliquez sur « Historique ».

Ensuite, vous cliquez encore une fois sur le lien dans votre mail et vous devez appuyer sur « Suivant » pour terminer.



**Important** : vous devez d’abord fermer complètement votre navigateur avant de vous connecter avec votre eID ou Itsme.



Une fois connecté, vous devez saisir votre numéro de Registre national dans vos données d'utilisateur.

En haut à droite, vous pouvez cliquer sur votre adresse mail. Vous voyez alors apparaître un menu déroulant vous permettant d’aller à Gestion de l’utilisateur.

**RegSol** HOME RECHERCHER DES DOSSIERS MES DOSSIERS MES TODOS charlesdutoit@hotmail.com

Rechercher des dossiers ouverts

Tous les dossiers Rechercher

**Vous voulez:**

- Mes dossiers
- Mes TODOS
- Rechercher des dossiers

**Notifications** Toutes les notifications

Gele Stressbal ASBL Prj Un(des) projet(s) de transfert a(...) 31-08-20

**Messages** Tous les messages

De Rode Stempel Société à responsabilité limitée Numéro BCE 0544.348.756

**Procédures réorganisation judiciaire** Mes Dossiers

**Faillites** Mes références de créance Mes Dossiers

**Accord à l'amiable hors la procédure de réorganisation judiciaire** Mes Dossiers

Ensuite, vous cliquez sur « Modifier » les coordonnées personnelles.

**Données du compte**  
Parket (Institution publique 876165465)

MESSAGES NOTIFICATIONS

**Coordonnées personnelles** Modifier

Prénom	Charles
Nom	Dutoit
Numéro de registre national	Votre numéro national a été saisi directement de votre eID
Numéro de la carte d'avocat	✗
Numéro de téléphone	04123456789
Recevoir les notifications par email?	✗
Recevoir les messages par email?	✗
En cas d'adaptation de mes droits d'utilisation sur regsol.be, je préfère en être avisé(e) par email.	✗
Adresse email	charlesdutoit@hotmail.com <a href="#">Modifier l'adresse e-mail</a>
Mot de passe	Dernière modification effectuée le 04-09-2020 <a href="#">Modifier le mot de passe</a>

**Administrateur du compte**

Roose Thomas  
thomas.roose@esc.be  
Forment Alice  
alice@aginco.be  
Poïrot Hercule  
parket@hotmail.com

**Prendre accès avec votre carte d'avocat?**


Le numéro de votre carte d'avocat n'a pas encore été saisi. Si vous voulez accéder à RegSol avec votre carte d'avocat, vous devez d'abord saisir le numéro de votre carte d'avocat. Pour ce faire, suivez (une seule fois) la procédure prévue. Cliquez sur la tuile bleue "adapter".

Vous pouvez alors saisir votre numéro de Registre national à partir de votre eID.


### Coordonnées personnelles

PRÉNOM

NOM

NUMÉRO DE REGISTRE NATIONAL  VOTRE NUMÉRO NATIONAL A ÉTÉ SAISI DIRECTEMENT DE VOTRE EID

[Saisir votre numéro national](#)

NUMÉRO DE LA CARTE D'AVOCAT 

[Saisir le numéro de votre carte d'avocat](#)

Vous verrez s'afficher une coche verte si votre numéro de Registre national a été correctement saisi. Vous avez ainsi terminé votre première connexion et votre configuration dans le Compte spécial du Parquet dans RegSol.

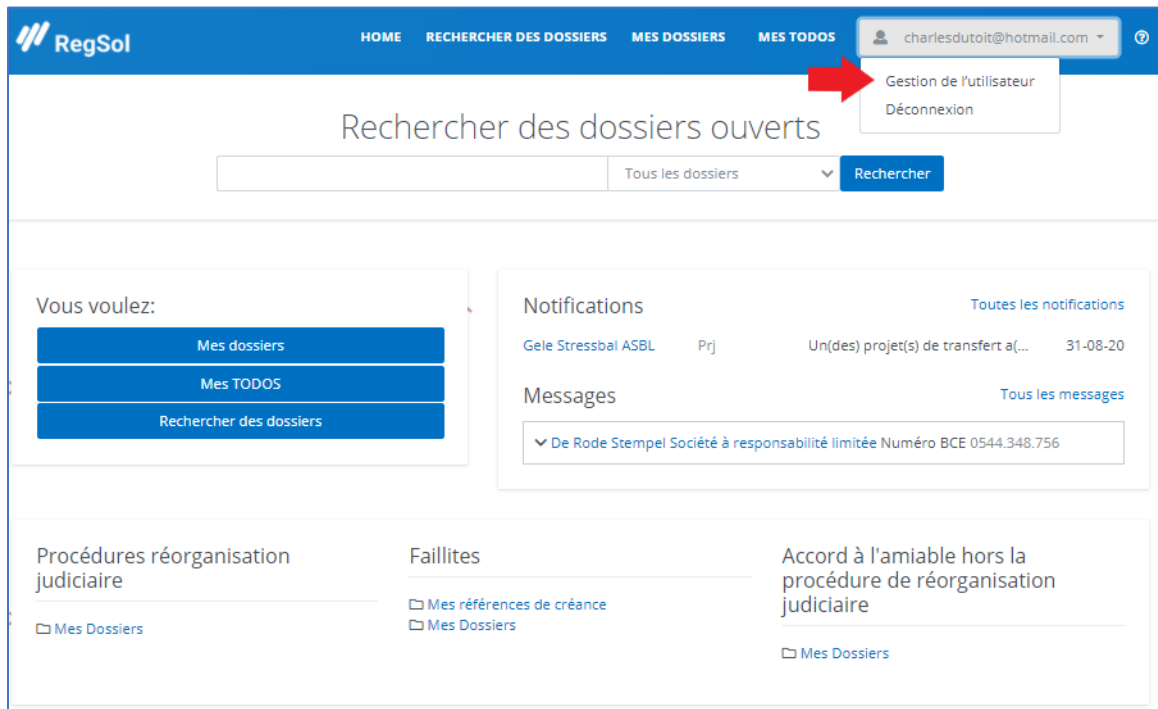
## Qui suis-je dans RegSol ?

### Simple utilisateur

Sont « simple utilisateur » tous ceux qui ne sont pas administrateurs du compte ou du groupe.

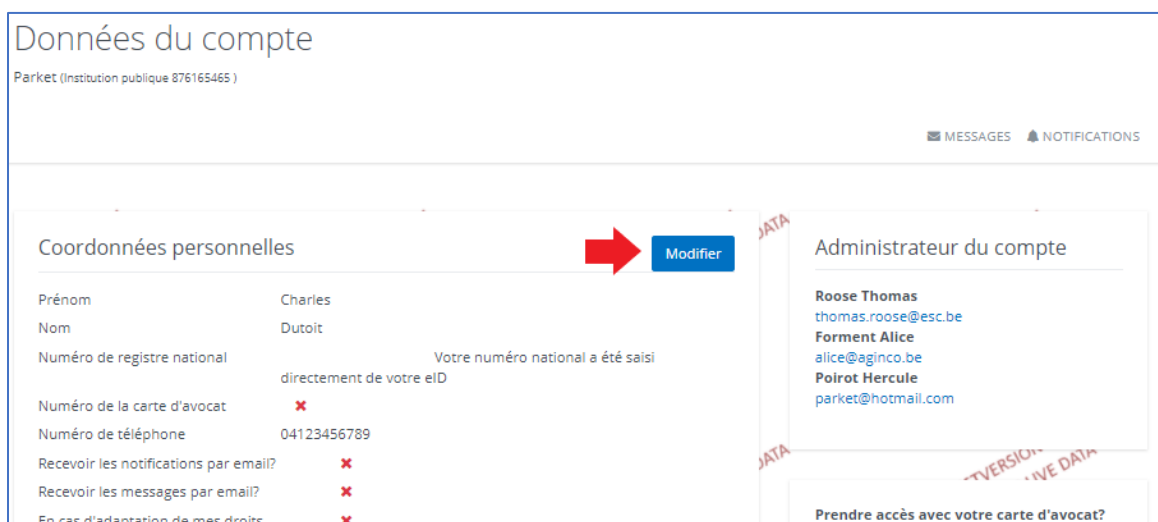
### Comment puis-je adapter mes données ?

En haut à droite, vous pouvez cliquer sur votre adresse mail. Vous voyez alors apparaître un menu déroulant qui vous permet d'aller à Gestion de l'utilisateur.



The screenshot shows the RegSol user interface. At the top right, the user's email address 'charlesdutoit@hotmail.com' is displayed with a dropdown menu. A red arrow points to this menu, which contains the options 'Gestion de l'utilisateur' and 'Déconnexion'. Below the navigation bar, there is a search bar with the text 'Rechercher des dossiers ouverts' and a 'Rechercher' button. The main content area is divided into several sections: 'Vous voulez:' with buttons for 'Mes dossiers', 'Mes TODOS', and 'Rechercher des dossiers'; 'Notifications' with a link to 'Toutes les notifications' and a notification for 'Gele Stressbal ASBL Prj Un(des) projet(s) de transfert a... 31-08-20'; 'Messages' with a link to 'Tous les messages' and a message from 'De Rode Stempel Société à responsabilité limitée Numéro BCE 0544.348.756'; and three sections for 'Procédures réorganisation judiciaire', 'Faillites', and 'Accord à l'amiable hors la procédure de réorganisation judiciaire', each with a 'Mes Dossiers' link.

Là, vous pouvez modifier vos coordonnées personnelles et votre adresse.



The screenshot shows the 'Données du compte' page. At the top, it says 'Parket (Institution publique 876165465)'. There are links for 'MESSAGES' and 'NOTIFICATIONS'. The main content is divided into two sections: 'Coordonnées personnelles' and 'Administrateur du compte'. The 'Coordonnées personnelles' section has a 'Modifier' button with a red arrow pointing to it. The data includes: Prénom: Charles; Nom: Dutoit; Numéro de registre national: Votre numéro national a été saisi directement de votre eID; Numéro de la carte d'avocat: ✗; Numéro de téléphone: 04123456789; Recevoir les notifications par email?: ✗; Recevoir les messages par email?: ✗; En cas d'adaptation de mes droits: ✗. The 'Administrateur du compte' section lists: Roose Thomas (thomas.roose@esc.be), Forment Alice (alice@aginco.be), Poirot Hercule (parket@hotmail.com). There are also some red 'DATA' and 'VERSION' labels overlaid on the page.

## Comment puis-je recevoir des notifications par e-mail ?

Lorsque vous modifiez vos coordonnées personnelles, vous pouvez cocher que vous souhaitez recevoir des notifications par e-mail. Seule une personne de contact par défaut peut recevoir des messages et des notifications par e-mail.

## Administrateur du compte / du groupe

Le chapitre suivant concerne uniquement l'administrateur du compte ou du groupe.

### Que peut faire un administrateur du compte ?

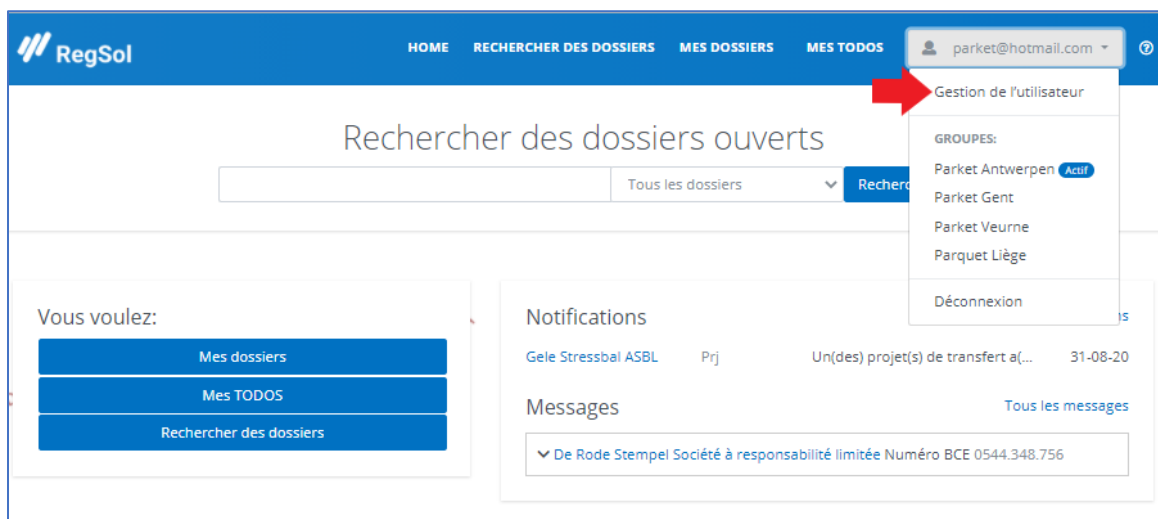
- Créer un nouveau groupe.
- Modifier les données d'un groupe existant.
- Créer un nouvel utilisateur.
- Ajouter un utilisateur existant à un groupe.
- Adapter les droits d'un utilisateur dans un groupe.
- Ajouter un utilisateur existant en tant qu'administrateur du groupe.
- Désactiver ou arrêter un utilisateur.
- Supprimer un utilisateur d'un groupe.

### Que peut faire un administrateur du groupe ?

- Adapter les données de son propre groupe.
- Créer un utilisateur dans son propre groupe.
- Ajouter un utilisateur existant à son propre groupe.
- Désactiver/arrêter un utilisateur actif dans son propre groupe.
- Adapter les droits d'un utilisateur dans son propre groupe.

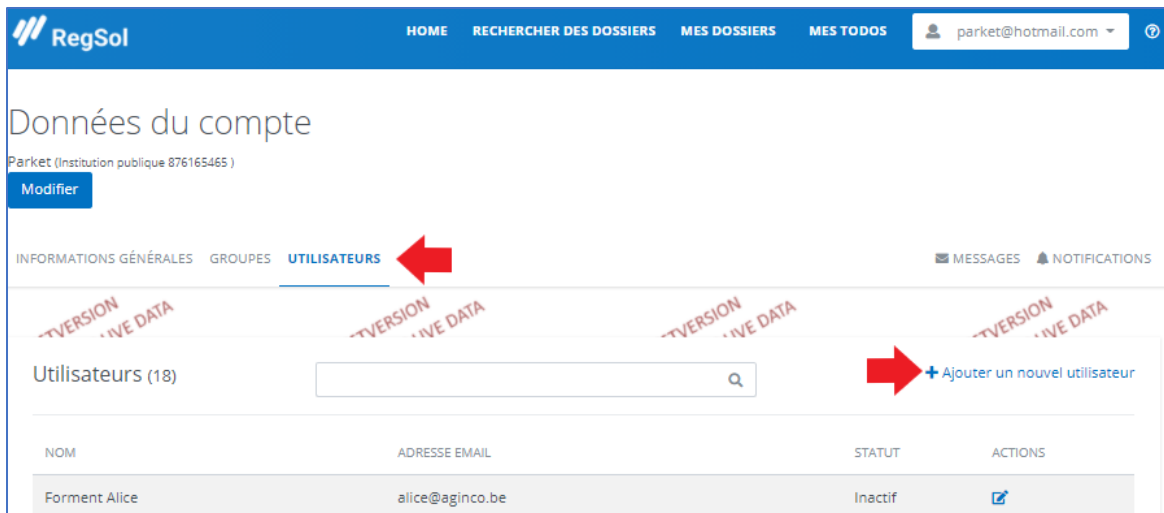
## Comment puis-je ajouter un utilisateur (en tant qu'administrateur du compte ou du groupe) ?

En haut à droite, vous pouvez cliquer sur votre adresse e-mail. Vous voyez alors apparaître un menu déroulant qui vous permet d'aller à Gestion de l'utilisateur.



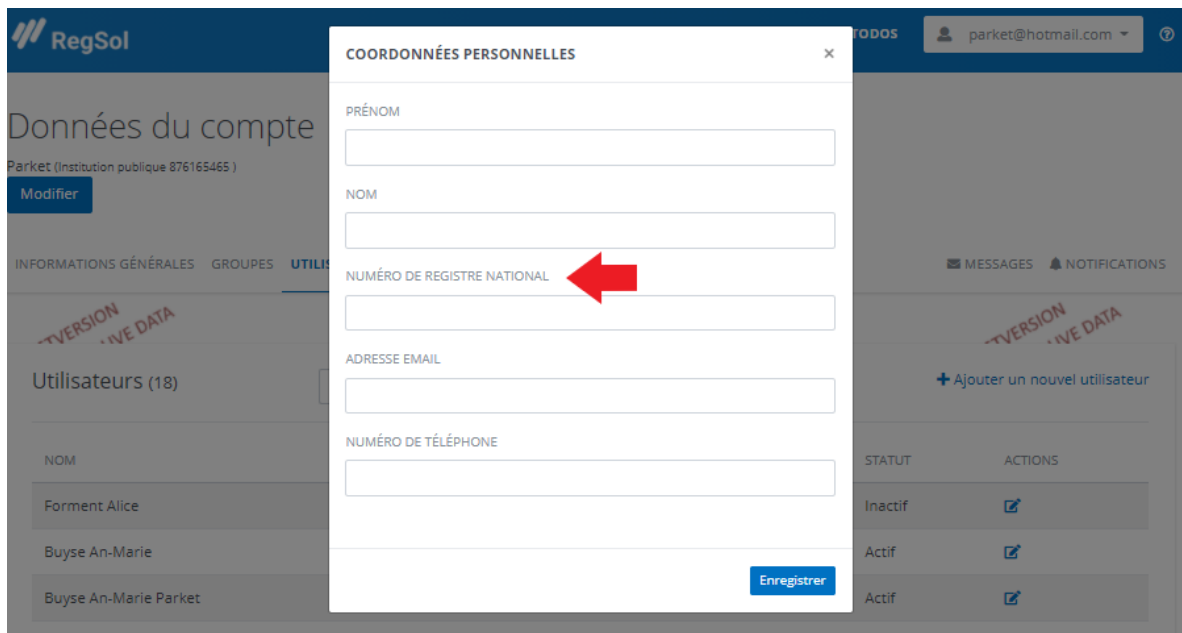


Ensuite, vous allez à l'onglet « Utilisateurs » où vous avez la possibilité d'ajouter un utilisateur.



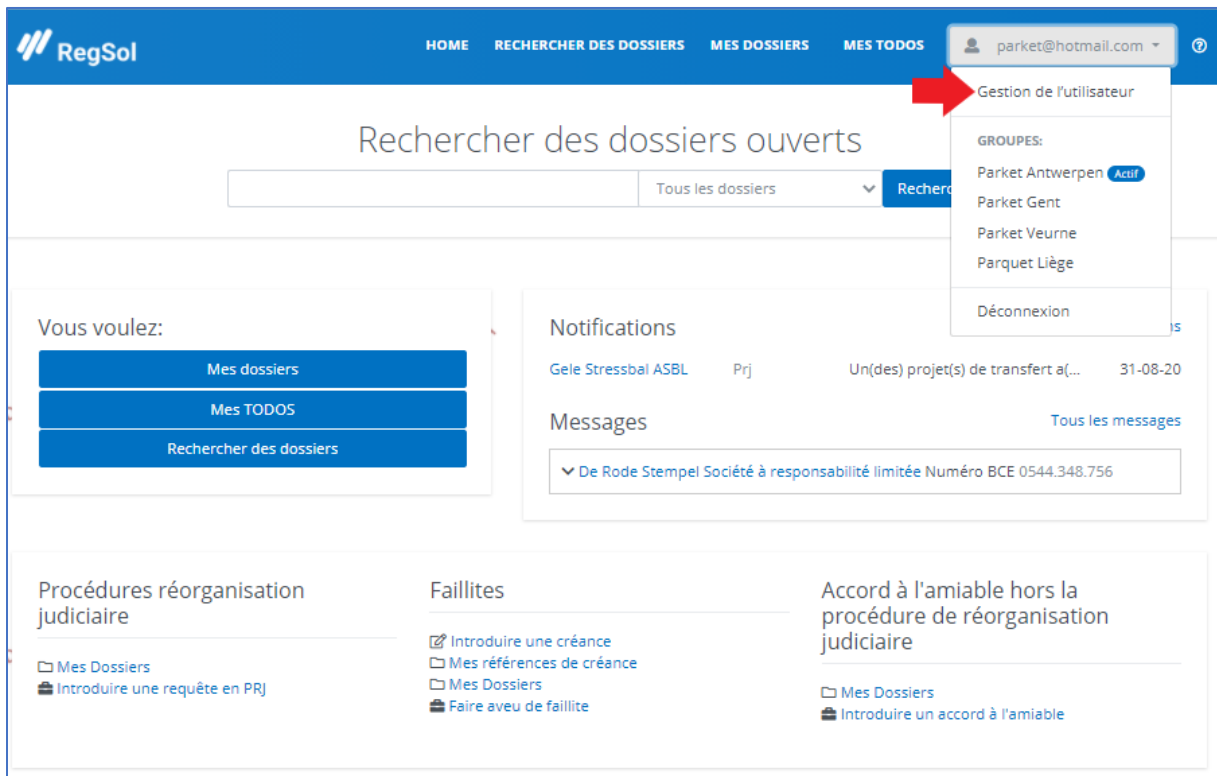
Après avoir cliqué sur « Ajouter un nouvel utilisateur », vous accédez à l'écran suivant où vous introduisez les coordonnées de l'utilisateur.

**Important :** indiquez le bon numéro de Registre national, sinon l'utilisateur ne pourra pas se connecter !



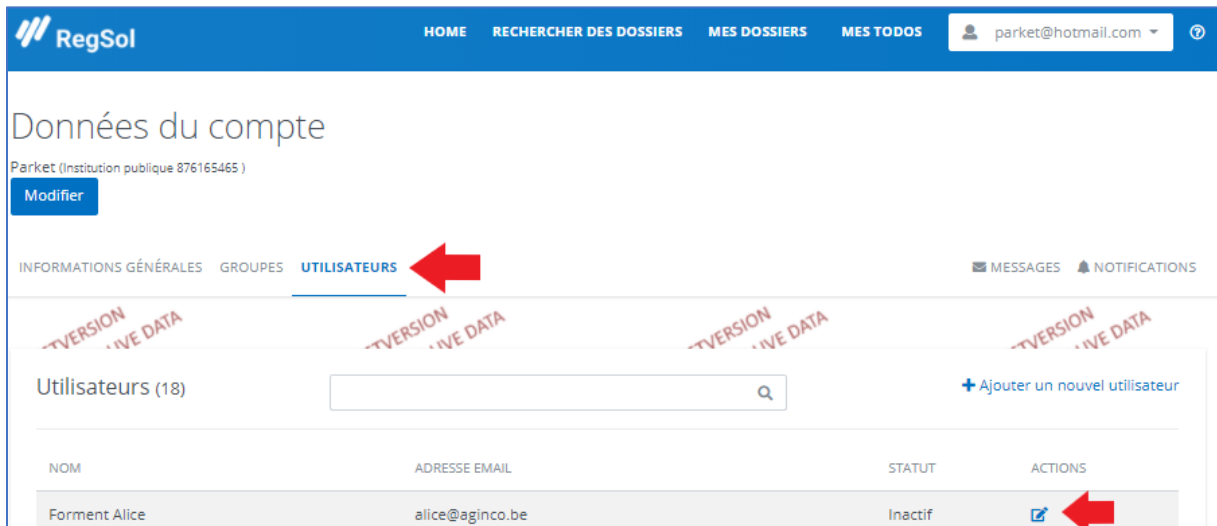
Comment puis-je supprimer un utilisateur (en tant qu'administrateur du compte ou du groupe) ?

En haut à droite, vous pouvez cliquer sur votre adresse e-mail. Vous voyez alors apparaître un menu déroulant qui vous permet d'aller à Gestion de l'utilisateur.




The screenshot shows the RegSol user interface. At the top right, the user's email address 'parket@hotmail.com' is displayed. A red arrow points to a dropdown menu that appears when the email is clicked. The menu options are: 'Gestion de l'utilisateur', 'GROUPES:', 'Parquet Antwerpen' (with a blue 'Actif' badge), 'Parquet Gent', 'Parquet Veurne', 'Parquet Liège', and 'Déconnexion'. Below the menu, the main dashboard is visible, featuring a search bar for 'Rechercher des dossiers ouverts', a 'Vous voulez:' section with buttons for 'Mes dossiers', 'Mes TODOS', and 'Rechercher des dossiers', and various notification and message sections.

Ensuite, vous allez à l'onglet « Utilisateurs » où vous pouvez intervenir sur un utilisateur existant.



The screenshot shows the 'Données du compte' page for 'Parquet (Institution publique 876165465)'. A red arrow points to the 'UTILISATEURS' tab, which is highlighted. Below the tabs, there is a search bar for 'Utilisateurs (18)' and a '+ Ajouter un nouvel utilisateur' button. A table lists the users, with a red arrow pointing to the 'ACTIONS' column for the user 'Formont Alice'.

NOM	ADRESSE EMAIL	STATUT	ACTIONS
Formont Alice	alice@aginco.be	Inactif	

Ici, vous avez la possibilité de désactiver ou d'arrêter un utilisateur. Un utilisateur désactivé pourra encore être réactivé par vous dans la liste des utilisateurs. Un utilisateur arrêté est supprimé. Vous pouvez aussi ajouter/supprimer l'utilisateur dans des groupes.

[Retour à l'écran](#)

## Données du compte

**Désactiver** **Arrêter**

Prénom	Alice
Nom	Forment
Adresse email	alice@aginco.be
Numéro de téléphone	
Recevoir les notifications par email?	✓
Recevoir les messages par email?	✓
En cas d'adaptation de mes droits d'utilisation sur regsol.be, je préfère en être avisé(e) par email.	✓

### Membre du/des groupe(s) suivant(s)

Parquet Liège	Supprimer du groupe
Parquet Veurne	Supprimer du groupe
Parquet Antwerpen	Supprimer du groupe
Parquet Gent	Supprimer du groupe
Parquet Antwerpen	Supprimer du groupe
<a href="#">+ Ajouter au groupe</a>	

Comment puis-je savoir dans quel groupe je travaille si je suis actif dans plusieurs groupes ?

En haut à droite, vous pouvez cliquer sur votre adresse e-mail. Vous voyez alors apparaître un menu déroulant qui vous permet d'aller à Gestion de l'utilisateur. Là, vous voyez aussi dans quel groupe vous êtes actif si vous figurez dans plusieurs groupes.

RegSol

HOME RECHERCHER DES DOSSIERS MES DOSSIERS MES TODOS parket@hotmail.com

Rechercher des dossiers ouverts

Tous les dossiers

Recher

Gestion de l'utilisateur

GROUPES:

- Parquet Antwerpen **Actif**
- Parquet Gent
- Parquet Veurne
- Parquet Liège

Déconnexion

Vous voulez:

- Mes dossiers
- Mes TODOS
- Rechercher des dossiers

Notifications

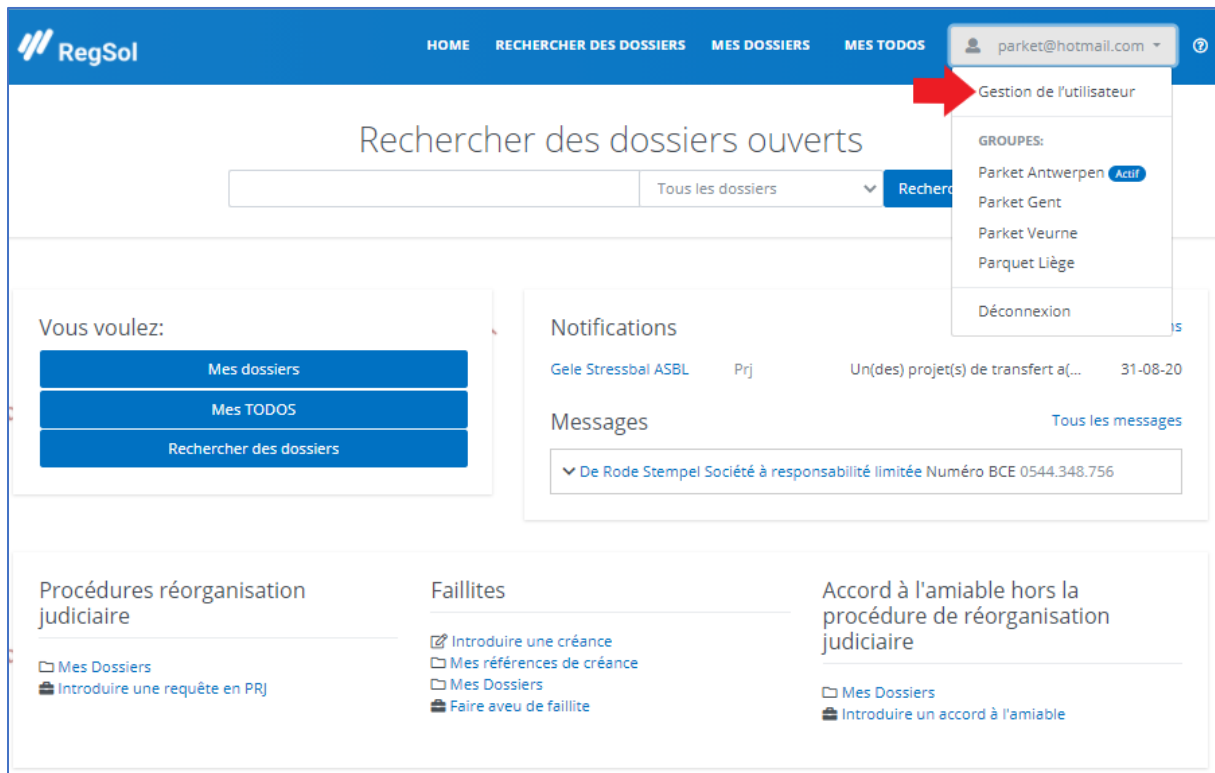
Gele Stressbal ASBL Prj Un(des) projet(s) de transfert a... 31-08-20

Messages

Tous les messages

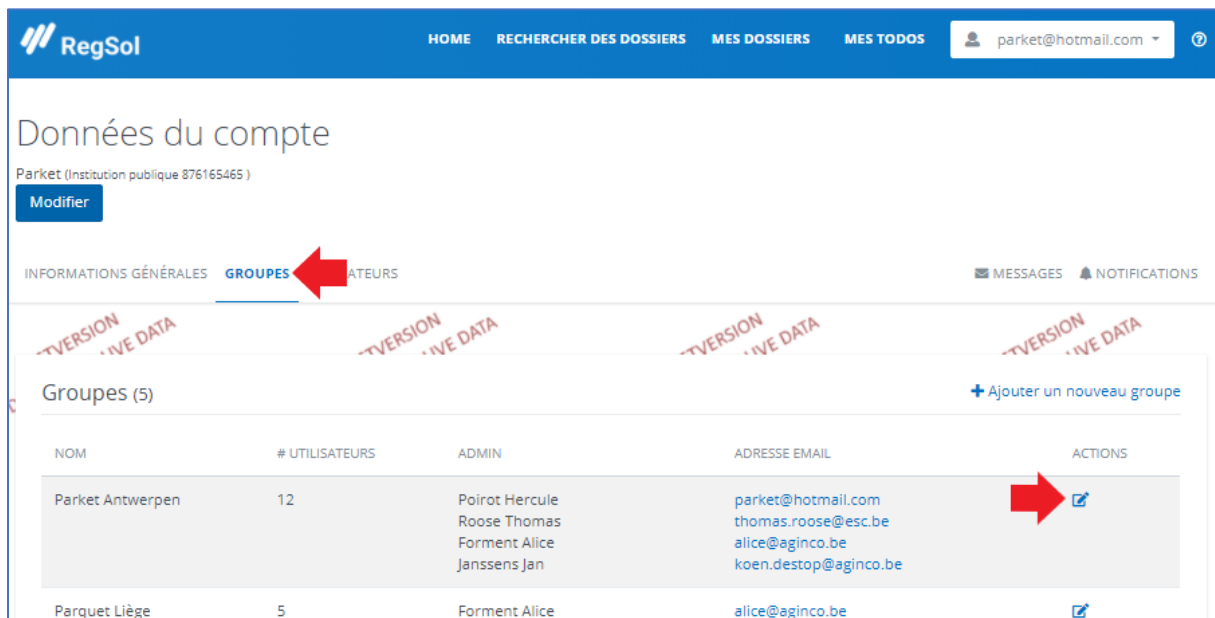
Comment puis-je ajouter un utilisateur existant à un groupe (en tant qu'administrateur du compte ou du groupe) ?

En haut à droite, vous pouvez cliquer sur votre adresse e-mail. Vous voyez alors apparaître un menu déroulant qui vous permet d'aller à Gestion de l'utilisateur.



The screenshot shows the RegSol user interface. At the top right, the user's email 'parket@hotmail.com' is displayed. A red arrow points to a dropdown menu that includes 'Gestion de l'utilisateur', 'GROUPES:', 'Parquet Antwerpen Actif', 'Parquet Gent', 'Parquet Veurne', 'Parquet Liège', and 'Déconnexion'. Below the menu, there are sections for 'Vous voulez:' with buttons for 'Mes dossiers', 'Mes TODOS', and 'Rechercher des dossiers'; 'Notifications' with a message from 'Gele Stressbal ASBL'; and 'Messages' with a message from 'De Rode Stempel Société à responsabilité limitée'. At the bottom, there are sections for 'Procédures réorganisation judiciaire', 'Faillites', and 'Accord à l'amiable hors la procédure de réorganisation judiciaire'.

Ensuite, vous allez à l'onglet « Groupes » où vous pouvez modifier un groupe existant.



The screenshot shows the 'Données du compte' page for 'Parquet (Institution publique 876165465)'. A red arrow points to the 'GROUPES' tab. Below the tabs, there is a table of groups. A red arrow points to the edit icon in the 'ACTIONS' column for the 'Parquet Antwerpen' group.

NOM	# UTILISATEURS	ADMIN	ADRESSE EMAIL	ACTIONS
Parquet Antwerpen	12	Poirot Hercule Roose Thomas Forment Alice Janssens Jan	parket@hotmail.com thomas.roose@esc.be alice@aginco.be koen.destop@aginco.be	
Parquet Liège	5	Forment Alice	alice@aginco.be	

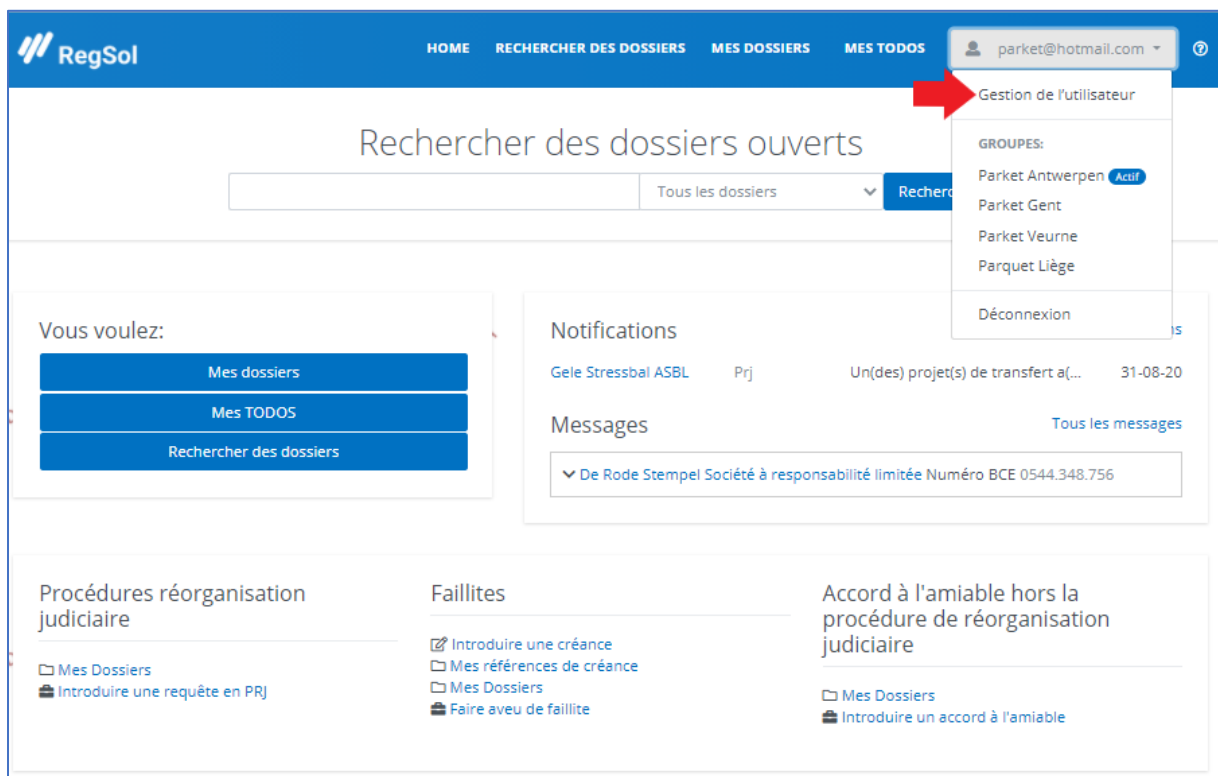
Sur la page de modification d'un groupe, vous pourrez ajouter un utilisateur existant au groupe.

The screenshot shows the 'Données du compte' page for 'Parquet (Institution publique 876165465)'. The page is divided into several sections:

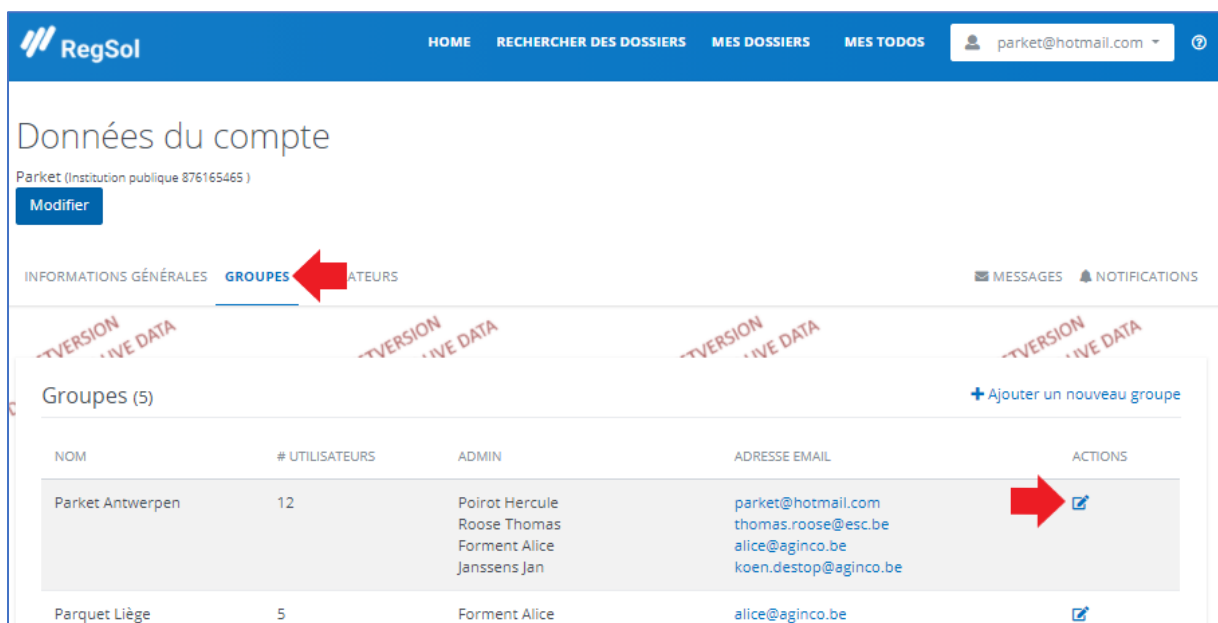
- Données du groupe:** A form with fields for Nom (Parquet Antwerpen), Nom de rue (Parquetstraat 1), Lieu (9000 Gent), and Pays (België). A 'Modifier' button is present.
- Administrateur du groupe:** A list of administrators: Poirot Hercule (parket@hotmail.com), Roose Thomas (thomas.roose@esc.be), Forment Alice (alice@aginco.be), and Janssens Jan (koen.destop@aginco.be).
- Compte bancaire:** A section with a '+ Ajouter le numéro de compte' button.
- Utilisateurs (12):** A table listing users with their details and actions. A red arrow points to the '+ Ajouter un nouvel utilisateur' button above the table.

NOM	ADRESSE EMAIL	STATUT	DROITS	PERSONNE DE CONTACT PAR DÉFAUT	ACTIONS
Forment Alice	alice@aginco.be	Actif	<a href="#">Introduire une créance</a> <a href="#">Introduire une procédure d'insolvabilité</a> <a href="#">Administrateur du groupe</a>		
Buyse An-Marie	Anmarie.buyse@gmail.com	Actif	<a href="#">Préparer une créance</a> <a href="#">Introduire une procédure d'insolvabilité</a> <a href="#">Administrateur du groupe</a>		

Comment puis-je créer un administrateur du groupe (en tant qu'administrateur du compte) ? En haut à droite, vous pouvez cliquer sur votre adresse e-mail. Vous voyez alors apparaître un menu déroulant qui vous permet d'aller à Gestion de l'utilisateur.



Ensuite, vous allez à l'onglet « Groupes » où vous pouvez modifier un groupe existant.



Sur la page de modification d'un groupe, vous pouvez adapter les droits des utilisateurs du groupe dont l'un est administrateur du groupe.

Si la case est verte, l'utilisateur en question est un administrateur du groupe. En haut à gauche, vous voyez aussi la liste des administrateurs du groupe.

**Important** : un administrateur du groupe peut aussi créer un autre administrateur du groupe dans son propre groupe.

The screenshot shows the 'Données du compte' page for 'Parket (Institution publique 876165465)'. The page is divided into several sections:

- Données du compte**: Includes a 'Modifier' button and tabs for 'INFORMATIONS GÉNÉRALES', 'GROUPES', and 'UTILISATEURS'. The 'GROUPES' tab is active.
- Données du groupe**: A form showing group details: Nom (Parket Antwerpen), Nom de rue (Parketstraat 1), Lieu (9000 Gent), Pays (België). A 'Modifier' button is present.
- Administrateur du groupe**: A list of group administrators: Poirot Hercule (parket@hotmail.com), Roose Thomas (thomas.roose@esc.be), Forment Alice (alice@aginco.be), Janssens Jan, and Janssens Jan (koen.destop@aginco.be).
- Compte bancaire**: A section with a '+ Ajouter le numéro de compte' button.
- Utilisateurs (12)**: A table listing users with columns for NOM, ADRESSE EMAIL, STATUT, DROITS, PERSONNE DE CONTACT PAR DÉFAUT, and ACTIONS. The 'DROITS' column contains dropdown menus for each user.

The 'DROITS' dropdown for 'Forment Alice' is expanded, showing three options: 'Introduire une créance' (green), 'Introduire une procédure d'insolvabilité' (green), and 'Administrateur du groupe' (green). A red arrow points to the 'Administrateur du groupe' option. The 'DROITS' dropdown for 'Buyse An-Marie' is also expanded, showing three options: 'Préparer une créance' (blue), 'Introduire une procédure d'insolvabilité' (red), and 'Administrateur du groupe' (red).

NOM	ADRESSE EMAIL	STATUT	DROITS	PERSONNE DE CONTACT PAR DÉFAUT	ACTIONS
Forment Alice	alice@aginco.be	Actif	Introduire une créance Introduire une procédure d'insolvabilité Administrateur du groupe		
Buyse An-Marie	Anmarie.buyse@gmail.com	Actif	Préparer une créance Introduire une procédure d'insolvabilité Administrateur du groupe		

## Faire parvenir tous les mails d'un groupe à une adresse e-mail centrale



Créez un nouvel utilisateur (voir plus haut).

Donnez au nouvel utilisateur l'adresse e-mail centrale que vous souhaitez utiliser.

Puisque seuls les comptes avec connexion par authentification renforcée (avec eID) peuvent travailler dans le compte spécial du parquet, vous devez réutiliser le numéro de Registre national d'un de vos utilisateurs pour créer un nouveau compte (de préférence un administrateur du compte ou du groupe).

Ensuite, vous allez à la page du groupe et vous ajoutez (s'il ne l'a pas encore été) le nouvel utilisateur à votre groupe.

The screenshot shows the 'Données du compte' page for 'Parquet (Institution publique 876165465)'. The 'GROUPES' tab is selected, indicated by a red arrow. Below the tab, there is a table of groups. The first group is 'Parquet Antwerpen' with 12 users. The 'ACTIONS' column for this group has a red arrow pointing to an edit icon. The second group is 'Parquet Liège' with 5 users.

NOM	# UTILISATEURS	ADMIN	ADRESSE EMAIL	ACTIONS
Parquet Antwerpen	12	Poirot Hercule Roose Thomas Forment Alice Janssens Jan	parket@hotmail.com thomas.roose@esc.be alice@aginco.be koen.destop@aginco.be	
Parquet Liège	5	Forment Alice	alice@aginco.be	

Vous octroyez alors à l'utilisateur le droit « personne de contact par défaut ».



## Données du compte

Parket (Institution publique 876165465)

[Modifier](#)

INFORMATIONS GÉNÉRALES **GROUPES** UTILISATEURS

MESSAGES NOTIFICATION

Retour à l'écran

### Données du groupe

[Modifier](#)

Nom Parket Antwerpen  
 Nom de rue Parketstraat 1  
 Lieu 9000 Gent  
 Pays Belgique

### Administrateur du groupe

**Poirot Hercule**  
 parket@hotmail.com  
**Roose Thomas**  
 thomas.roose@esc.be  
**Forment Alice**  
 alice@aginco.be  
**Janssens Jan**  
 koen.destop@aginco.be

### Compte bancaire

[+ Ajouter le numéro de compte](#)

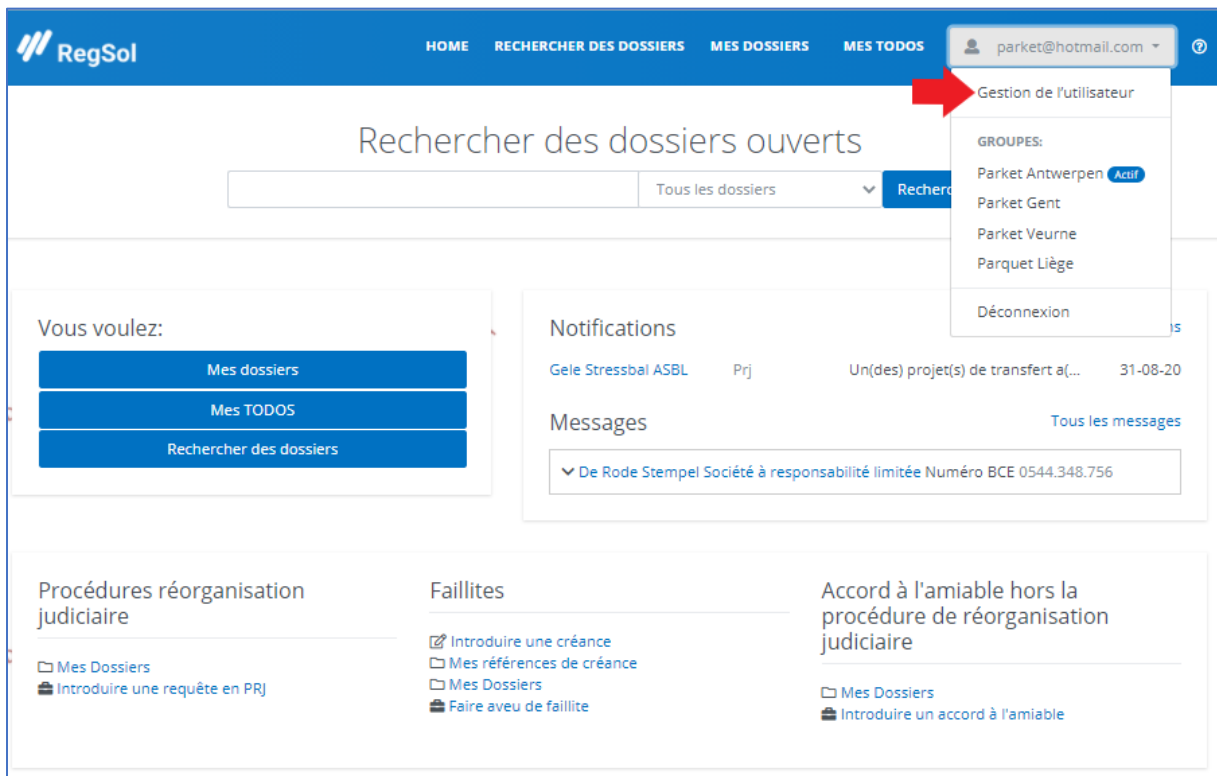
### Utilisateurs (12)

[+ Ajouter un nouvel utilisateur](#)

NOM	ADRESSE EMAIL	STATUT	DROITS	PERSONNE DE CONTACT PAR DÉFAUT	ACTIONS
Forment Alice	alice@aginco.be	Actif	<a href="#">Introduire une créance</a> <a href="#">Introduire une procédure d'insolvabilité</a> <a href="#">Administrateur du groupe</a>	<input checked="" type="radio"/>	
Buyse An-Marie	Anmarie.buyse@gmail.com	Actif	<a href="#">Préparer une créance</a> <a href="#">Introduire une procédure d'insolvabilité</a> <a href="#">Administrateur du groupe</a>	<input type="radio"/>	

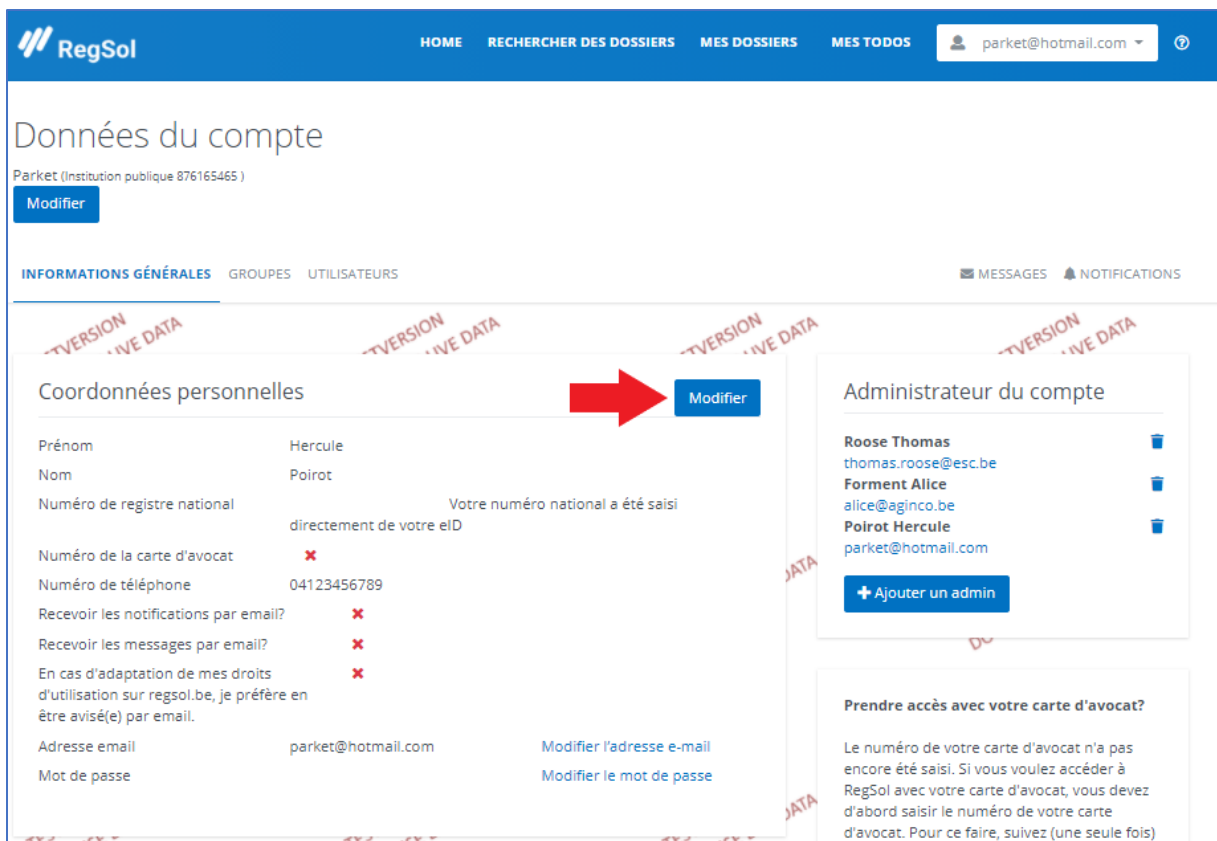


Une fois connecté en tant que personne de contact par défaut, vous cochez dans Gestion de l'utilisateur que vous souhaitez recevoir les messages et notifications par e-mail.



The screenshot shows the RegSol user interface. At the top, there is a navigation bar with the RegSol logo and menu items: HOME, RECHERCHER DES DOSSIERS, MES DOSSIERS, and MES TODOS. The user is logged in as 'parket@hotmail.com'. A dropdown menu is open, showing 'Gestion de l'utilisateur' with a red arrow pointing to it. The menu includes a 'GROUPES:' section with 'Parket Antwerpen' (Actif), 'Parket Gent', 'Parket Veurne', and 'Parquet Liège', and a 'Déconnexion' option. Below the menu, the main content area is titled 'Rechercher des dossiers ouverts' and contains several sections: 'Vous voulez:' with buttons for 'Mes dossiers', 'Mes TODOS', and 'Rechercher des dossiers'; 'Notifications' with a list of items; 'Messages' with a list of messages; and three main categories: 'Procédures réorganisation judiciaire', 'Faillites', and 'Accord à l'amiable hors la procédure de réorganisation judiciaire', each with sub-options and buttons.

Dans Gestion de l'utilisateur, vous cliquez sur « Modifier » vos coordonnées personnelles.




The screenshot shows the 'Données du compte' page in RegSol. The user is logged in as 'parket@hotmail.com'. The page title is 'Données du compte' and it shows 'Parket (Institution publique 876165465)'. A 'Modifier' button is visible. Below the title, there are tabs for 'INFORMATIONS GÉNÉRALES', 'GROUPES', and 'UTILISATEURS'. The 'UTILISATEURS' tab is active, showing a list of users. The 'Coordonnées personnelles' section is highlighted with a red arrow pointing to the 'Modifier' button. The 'Coordonnées personnelles' section contains a form with the following fields: Prénom (Hercule), Nom (Poirot), Numéro de registre national (Votre numéro national a été saisi directement de votre eID), Numéro de la carte d'avocat (marked with a red X), Numéro de téléphone (04123456789), Recevoir les notifications par email? (marked with a red X), Recevoir les messages par email? (marked with a red X), En cas d'adaptation de mes droits d'utilisation sur regsol.be, je préfère en être avisé(e) par email. (marked with a red X), Adresse email (parket@hotmail.com, with a 'Modifier l'adresse e-mail' link), and Mot de passe (with a 'Modifier le mot de passe' link). The 'Administrateur du compte' section shows a list of users: 'Roose Thomas' (thomas.roose@esc.be), 'Forment Alice' (alice@aginco.be), and 'Poirot Hercule' (parket@hotmail.com), each with a trash icon. There is a '+ Ajouter un admin' button. The 'Prendre accès avec votre carte d'avocat?' section contains text: 'Le numéro de votre carte d'avocat n'a pas encore été saisi. Si vous voulez accéder à RegSol avec votre carte d'avocat, vous devez d'abord saisir le numéro de votre carte d'avocat. Pour ce faire, suivez (une seule fois)'. There are several red diagonal stamps reading 'VERSION LIVE DATA' across the page.

Ensuite, vous cochez que vous souhaitez recevoir un e-mail par jour avec les notifications et les messages. **Attention** : seule une personne de contact par défaut peut recevoir des messages par e-mail.


### Coordonnées personnelles

PRÉNOM  
Hercule

NOM  
Poirot

NUMÉRO DE REGISTRE NATIONAL  VOTRE NUMÉRO NATIONAL A ÉTÉ SAISI DIRECTEMENT DE VOTRE EID

[Saisir votre numéro national](#)

NUMÉRO DE LA CARTE D'AVOCAT 

[Saisir le numéro de votre carte d'avocat](#)

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE  
04123456789

Recevoir les notifications par email?

Recevoir les messages par email?

En cas d'adaptation de mes droits d'utilisation sur regsol.be, je préfère en être avisé(e) par email.

[Annuler](#) [Enregistrer](#)

# Comment utiliser RegSol ?

## Rechercher des dossiers

Dans cet onglet, vous pouvez rechercher :

- Des faillites (dossiers ouverts et clôturés)
- Des procédures de réorganisation judiciaire (dossiers ouverts et clôturés et requêtes)

Vous pouvez effectuer votre recherche d'après :


- Le nom de l'entreprise (vous ne devez pas taper le nom complet pour obtenir un résultat)
- Le numéro d'entreprise
- Le code postal/lieu

**Important** : vous devez indiquer dans quel type de procédure vous faites votre recherche et si le dossier est ou non ouvert/clôturé ou est une requête.

Pour les dossiers qui ne sont pas encore en traitement auprès d'un autre parquet, vous verrez le bouton suivant :

Si vous cliquez sur celui-ci, votre groupe devient le parquet qui traite ce dossier.

Dans cette liste, vous verrez aussi si votre groupe est déjà associé à un dossier, et en quelle qualité (parquet compétent ou parquet en général).



[HOME](#)   [RECHERCHER DES DOSSIERS](#)   [MES DOSSIERS](#)   [MES TODOS](#)   parket@hotmail.com

## Mes dossiers

**Critères de recherche**

<small>NOM DE L'ENTREPRISE</small> <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	<small>NUMÉRO D'ENTREPRISE</small> <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	<small>TYPE DE PROCÉDURE</small> <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	<small>NUMÉRO DE NOTICE</small> <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
--	--	--	---

Chercher

Rechercher également parmi les dossiers clôturés

**73 Résultats de la recherche**

<p><b>2180 SPRL</b></p> <p style="font-size: 0.8em;">Dernière modification effectuée 05-06-2020</p>	<p><b>FAILLITE</b></p> <p style="font-size: 0.8em;">Vous avez accès à ce dossier comme Parquet compétent</p>
<p><b>3 express SPRL SA</b></p> <p style="font-size: 0.8em;">Dernière modification effectuée 12-08-2020</p>	<p><b>FAILLITE</b></p> <p style="font-size: 0.8em;">Vous avez accès à ce dossier comme Parquet compétent</p>
<p><b>A B C D LA TAVERNE SPRL</b></p> <p style="font-size: 0.8em;">Dernière modification effectuée 22-01-2019</p> <p style="font-size: 0.8em;">Mémoire: OK pour greffe</p>	<p><b>FAILLITE</b></p> <p style="font-size: 0.8em;">Vous avez accès à ce dossier comme Parquet compétent</p>
<p><b>A la main verte Forme juridique inconnue</b></p> <p style="font-size: 0.8em;">Dernière modification effectuée 31-07-2020</p>	<p><b>RÉORGANISATION JUDICIAIRE</b></p> <p style="font-size: 0.8em;">Vous avez accès à ce dossier comme Parquet compétent</p>
<p><b>ADVICE IN INVESTMENTS AND MANAGEMENT SPRL</b></p> <p style="font-size: 0.8em;">Dernière modification effectuée 19-03-2018</p> <p style="font-size: 0.8em;">Mémoire: Todo parquet</p>	<p><b>FAILLITE</b></p> <p style="font-size: 0.8em;">Vous avez accès à ce dossier comme Parquet</p>

## Mes dossiers

Dans cet onglet, vous retrouvez tous les dossiers :

- Auxquels vous avez eu accès en tant que parquet compétent (dossiers antérieurs au 01/09/2020)
- Où vous avez été automatiquement désigné comme parquet compétent (dossiers postérieurs au 01/09/2020)
- Où vous avez été ajouté comme parquet supplémentaire

Vous pouvez effectuer votre recherche d'après :

- Nom de l'entreprise
- Numéro d'entreprise
- Type de procédure
- Numéro de notice

Dans la liste, vous voyez en quelle qualité vous avez accès à un dossier (parquet compétent ou parquet en général).

Si vous y avez accès en tant que parquet en général, vous avez été ajouté au dossier par le parquet compétent pour suivre celui-ci (voir « Page d'accueil d'un dossier »).

## Comment suis-je ajouté en tant que parquet à un dossier déjà en cours de traitement ?

On doit prendre contact avec le parquet qui travaille déjà sur le dossier. Ils peuvent ajouter votre groupe comme parquet supplémentaire. Les administrateurs du groupe de chaque parquet figurent en annexe. Attention toutefois : on n'a pas les mêmes droits que le parquet compétent (voir plus loin).

The screenshot shows the 'Mes dossiers' page on the RegSol platform. The page title is 'ToDo overzicht'. There is a search bar with a dropdown menu set to 'Todo parquet' and a text input field for 'Numéro de notice'. A 'Chercher' button is next to the search bar. Below the search bar is a table with the following columns: NOM DU DOSSIER, NUMÉRO BCE/RN, DATE DU JUGEMENT, NUMÉRO DE NOTICE, CURATEUR(S), JUGE(S)-COMMISSAIRE(S), DATE DE L'ARTICLE MÉMOIRE, and STATUT DU MÉMOIRE. The table contains two rows of data:

NOM DU DOSSIER	NUMÉRO BCE/RN	DATE DU JUGEMENT	NUMÉRO DE NOTICE	CURATEUR(S)	JUGE(S)-COMMISSAIRE(S)	DATE DE L'ARTICLE MÉMOIRE	STATUT DU MÉMOIRE
ADVICE IN INVESTMENTS AND MANAGEMENT SPRL	0867.753.189	19/03/2018		DUMONT de CHASSART Charles	VANDEN BERGHE René	18/05/2018	Todo parquet
GISGAND SA	0449.936.874	13/12/2017	123456	Bert Dirk	Focke Peter	11/02/2018	Todo parquet

Below the table, it says 'Affichage de l'élément 1 à 2 sur 2 éléments (filtré à partir de 19 éléments au total)'. At the bottom right, there are navigation buttons: 'Précédent', a blue button with the number '1', and 'Suivant'.

## ToDo-list

RegSol HOME RECHERCHER DES DOSSIERS MES DOSSIERS **MES TODOS**

Rechercher des dossiers ouverts

Tous les dossiers Rechercher

Vous voulez:

- Mes dossiers
- Mes TODOS
- Rechercher des dossiers

Notifications Toutes les notifications

ARC ALLROUNDCLEA... Faillite L'article Rapport du juge-commi... 04-10-21

Messages Tous les messages

RegSol HOME RECHERCHER DES DOSSIERS MES DOSSIERS MES TODOS

ToDo overzicht

Todo parquet Numéro de notice Chercher

NOM DU DOSSIER	NUMÉRO BCE/RN	DATE DU JUGEMENT	NUMÉRO DE NOTICE	CURATEUR(S)	JUGE(S)-COMMISSAIRE(S)	DATE DE L'ARTICLE MÉMOIRE	STATUT DU MÉMOIRE
SPUNTINO BV Forme juridique inconnue	0547.928.254	29/04/2021		BERBEN Patrick	Van Genechten Ivo	28/06/2021	Todo parquet
Alers, Bart Personne physique qui possède un numéro d'entreprise.	0696.458.614	15/04/2021		WARSON Michaël	Van Genechten Ivo	14/06/2021	Todo parquet

La ToDo-list contient tous les mémoires des faillites dans lesquelles votre groupe est actif en tant que parquet compétent. En haut à gauche, vous pouvez filtrer en fonction du statut du mémoire :

- To Do pour juge-commissaire
- To Do parquet
- To Do pour curateur
- OK pour le parquet

Les trois premiers statuts indiquent qui doit entreprendre une action.

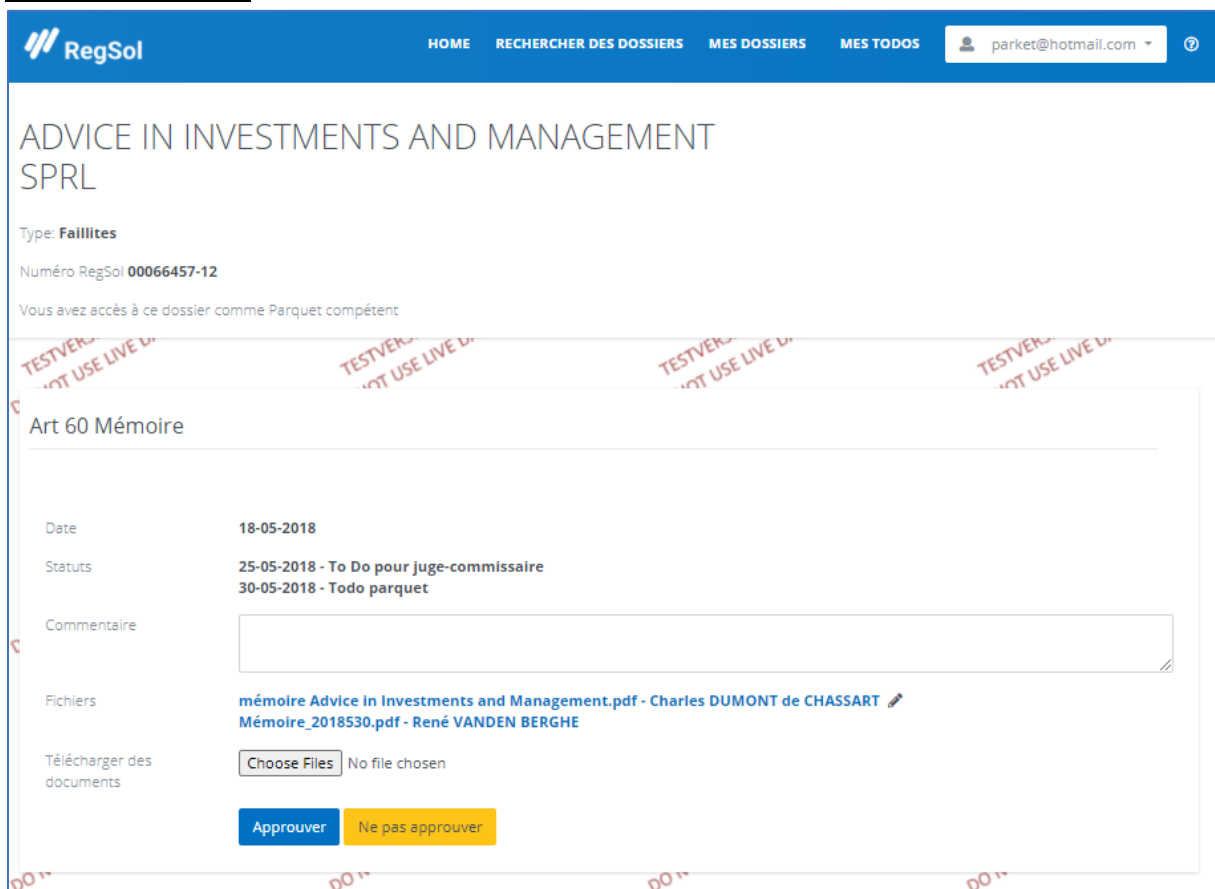
Vous pouvez aussi effectuer une recherche d'après le numéro de notice d'un dossier.

Vous pouvez par ailleurs effectuer un tri d'après :

- Nom du dossier
- Date du jugement
- Numéro de notice
- Date de l'article du mémoire

Si vous souhaitez traiter un mémoire, vous cliquez sur la ligne du dossier et vous arrivez alors à la page suivante :

## Traiter mémoire



RegSol HOME RECHERCHER DES DOSSIERS MES DOSSIERS MES TODOS parket@hotmail.com

ADVICE IN INVESTMENTS AND MANAGEMENT SPRL

Type: **Faillites**

Número RegSol **00066457-12**

Vous avez accès à ce dossier comme Parquet compétent

Art 60 Mémoire

Date **18-05-2018**

Statuts **25-05-2018 - To Do pour juge-commissaire**  
**30-05-2018 - Todo parquet**

Commentaire

Fichiers [mémorandum Advice in Investments and Management.pdf - Charles DUMONT de CHASSART](#)  
[Mémoire\\_2018530.pdf - René VANDEN BERGHE](#)

Télécharger des documents  No file chosen

Sur cette page, vous pouvez donc voir à quelle date le mémoire a été créé (et se trouvait sur ToDo curateur).

Plus bas, vous voyez l'historique : quand le curateur a transmis le mémoire au juge-commissaire et ensuite au parquet.

Vous pouvez télécharger un commentaire, qui sera visible de tous les acteurs du tribunal.

Si vous le souhaitez, vous pouvez télécharger un document.

Vous pouvez ensuite approuver ou ne pas approuver. En cas de non-approbation, vous devez toutefois indiquer un motif de refus, qui est alors visible dans le volet privé pour le curateur et le juge-commissaire.

Outre le mémoire, le parquet peut encore faire d'autres choses dans un dossier. À cet effet, vous allez à la page d'accueil du dossier.

## Page d'accueil d'une faillite

Vous pouvez avoir accès à un dossier de différentes manières et, en fonction du mode d'accès, vous pourrez ou non voir/faire certaines choses. Nous allons détailler ceci pour chaque élément d'un dossier.

En haut, vous verrez chaque fois en quelle qualité vous avez accès à un dossier.



RegSol HOME RECHERCHER DES DOSSIERS MES DOSSIERS MES TODOS parket@hotmail.com

## BEST ROAD COMPANY SPRL

Numéro d'entreprise: **0809.052.947**  
 Type: **Faillites**  
 Numéro RegSol **00070924-17**  
 Vous avez accès à ce dossier comme Parquet compétent

INFORMATIONS GÉNÉRALES CRÉANCES CHRONOLOGIE MESSAGES NOTIFICATIONS

### Informations générales

RegSol HOME RECHERCHER DES DOSSIERS MES DOSSIERS MES TODOS parket@hotmail.com

## BEST ROAD COMPANY SPRL

Numéro d'entreprise: **0809.052.947**  
 Type: **Faillites**  
 Numéro RegSol **00070924-17**  
 Vous avez accès à ce dossier comme Parquet compétent

INFORMATIONS GÉNÉRALES CRÉANCES CHRONOLOGIE MESSAGES NOTIFICATIONS

#### Informations sur l'entreprise

Adresse du siège social	<b>Pelikaanstraat 3 2018 Antwerpen</b>
Activités	
Numéro d'entreprise ou numéro de registre national	<b>0809.052.947</b>
Adresse	<b>Pelikaanstraat 3 2020 2018 Antwerpen</b>

#### Informations du Moniteur belge

- Informations de la BCE
- Informations de la BNB

#### Procédure judiciaire

Tribunal	<b>Antwerpen - afdeling Antwerpen</b>		
Date du jugement	<b>28-06-18</b>		
	<b>Sur citation</b>		
Numéro de faillite	<b>20180623</b>	Numéro de référence	<b>O/18/00235</b>

TESTVERSION  
DO NOT USE LIVE DATA

Dans l'onglet Informations générales, vous voyez les informations suivantes :

- Informations sur l'entreprise
- Procédure judiciaire
- Les acteurs juridiques actifs dans le dossier
- Le numéro de notice du dossier
- Le parquet compétent
- Les parquets autres que le parquet compétent liés à un dossier
- Références au Moniteur belge, à la BCE et à la BNB

Seul le parquet compétent peut introduire le numéro de notice dans le bas de cet onglet et associer d'autres parquets qui souhaitent suivre le dossier.

### Parquet

Numéro de notice  Enregistrer

---

PARQUET	QUALITÉ
Parquet Antwerpen	Parquet compétent
Parquet Gent	Parquet

---

Rien n'a été sélect ▼ Ajouter un parquet

## Créances

INFORMATIONS GÉNÉRALES **CRÉANCES** CHRONOLOGIE MES ARTICLES AJOUTÉS COMMUNICATIONS

Les décisions du curateur concernant les créances peuvent être consultées dans le PV

### Mes déclarations de créance

STATUT	INTRODUIT	NOM	MANDATAIRE	DEVISE	TOTAL	PRIVILÉGIÉ	ORDINAIRE	PROVISIONNEL	RÉFÉRENCE	ATTESTATION FISCALE	ACTIONS
Aucun résultat											
Précédent		Prochain									

### Autres déclarations de créance

Créancier  Uniquement pour les employés Chercher

STATUT	INTRODUIT	NOM	DEVISE	TOTAL	PRIVILÉGIÉ	ORDINAIRE	PROVISIONNEL	ACTIONS
Qualifié	18/02/2020	FOD Financien	EURO	5501.57	5501.57	0	×	
Qualifié	16/12/2019	FOD FIN / SPF FIN - AAI/AGPR - CCP Limburg	EURO	2041.99	2041.99	0	×	
Qualifié	26/11/2019	ARCHITECTUUR-EN INTERIEURBURO LINDELAUF TOON	EURO	194968.53	0	194968.53	×	

Précédent 1 Prochain

Dans cet onglet, chaque groupe du parquet peut consulter les créances dans un dossier. Dans la colonne « Actions », vous pouvez télécharger la déclaration de créance et les annexes chargées.

Pour la qualification des créances (acceptée, contestée, etc.), vous devez consulter le PV de contrôle dans la chronologie.

Ensuite, nous allons à la chronologie d'un dossier. Ce que vous y voyez apparaître dépend de votre accès au dossier.

## Chronologie

A.L. NULENS SPRL

Numéro d'entreprise: 0859.881.343

Type: Faillites

Numéro RegSol 00093734-32

Vous avez accès à ce dossier comme Parquet compétent

INFORMATIONS GÉNÉRALES CRÉANCES **CHRONOLOGIE** MES ARTICLES AJOUTÉS

COMMUNICATION ▾

12-11-2019

**Art XX. Mandats pour l'aveu de faillite/fondements de pouvoir** Publié par: User Public  
volmacht nulens.pdf

**Art XX.17352 Requête d'effacement** Publié par: User Public  
geen verzoek kwijtschelding.docx

**Ajouter une pièce**

**FAILLITE À PARTIR DU 1ER MAI 2018**

- +XX. 105 Avis MP sur le report de la date de cessation des paiements
- +XX. 135 Avis MP sur la clôture de la faillite
- +XX. 232 Avis MP concernant l'interdiction d'exploiter une entreprise en appel
- +XX.171 Avis MP sur la clôture de la faillite
- +XX.17353 Requête tierce opposition par le MP après le jugement d'effacement
- +XX.17353 Requête en refus d'effacement par le MP
- +XX.231 Avis MP concernant l'interdiction d'exploiter une entreprise

Dans la chronologie d'un dossier, vous pouvez voir tous les articles qui ont été chargés, ainsi que les documents éventuellement joints. Tous les parquets en ont la possibilité.

Seul le parquet compétent peut ajouter une pièce à la chronologie (voir côté droit).

Vous pouvez consulter votre pièces ajoutées dans l'onglet « mes articles ajoutées ».

## Messages

A.L. NULENS SPRL

Numéro d'entreprise: 0859.881.343

Type: Faillites

Numéro RegSol 00093734-32

Vous avez accès à ce dossier comme Parquet compétent

INFORMATIONS GÉNÉRALES CRÉANCES CHRONOLOGIE MES ARTICLES AJOUTÉS

COMMUNICATION ▾

MESSAGES

NOTIFICATIONS

Le parquet compétent et les parquets ajoutés sont les seuls à pouvoir consulter cet onglet dans un dossier.

Les messages reçus et envoyés sont visibles de tout le groupe.

On peut envoyer un message à tous les acteurs privés (juge-commissaire, curateur, greffe...) associés à un dossier.

Vous pouvez aussi consulter tous les messages que vous avez reçus, tous dossiers confondus, sur la page d'accueil.

The screenshot shows the RegSol homepage. At the top, there is a navigation bar with the RegSol logo and links for HOME, RECHERCHER DES DOSSIERS, MES DOSSIERS, and MES TODOS. A user profile dropdown shows 'parket@hotmail.com'. The main heading is 'Rechercher des dossiers ouverts'. Below this is a search bar with a dropdown menu set to 'Tous les dossiers' and a 'Rechercher' button. On the left, under 'Vous voulez:', there are three blue buttons: 'Mes dossiers', 'Mes TODOS', and 'Rechercher des dossiers'. A red arrow points from the 'Rechercher des dossiers' button to the 'Messages' section. The 'Messages' section shows a notification from 'De Rode Stempel Société à responsabilité limitée Numéro BCE 0544.348.756'. Below this, there are three main categories: 'Procédures réorganisation judiciaire', 'Faillites', and 'Accord à l'amiable hors la procédure de réorganisation judiciaire', each with sub-links like 'Mes Dossiers' and 'Introduire une requête en PRJ'.

## Notifications

This screenshot shows the notification details for 'A.L. NULENS SPRL'. It includes the company name, 'Numéro d'entreprise: 0859.881.343', 'Type: Faillites', and 'Numéro RegSol 00093734-32'. A message states 'Vous avez accès à ce dossier comme Parquet compétent'. At the bottom, there are navigation tabs: 'INFORMATIONS GÉNÉRALES', 'CRÉANCES', 'CHRONOLOGIE', 'MES ARTICLES AJOUTÉS', and 'COMMUNICATION'. A red arrow points to the 'COMMUNICATION' tab, which is expanded to show 'MESSAGES' and 'NOTIFICATIONS'.

This screenshot shows the notification content for 'A.L. NULENS SPRL'. It includes the company name, 'Numéro d'entreprise: 0859.881.343', 'Type: Faillites', and 'Numéro RegSol 00093734-32'. A message states 'Vous avez accès à ce dossier comme Parquet compétent'. At the bottom, there are navigation tabs: 'INFORMATIONS GÉNÉRALES', 'CRÉANCES', 'CHRONOLOGIE', 'MES ARTICLES AJOUTÉS', and 'COMMUNICATION'. The 'COMMUNICATION' tab is expanded to show 'Notifications'. A notification entry for 'A.L. NULENS SPRL' is shown with the date '07-07-21' and the text 'Vous avez été indiqué comme parquet compétent dans le dossier A.L. NULENS SPRL'.

Les notifications ne sont visibles qu'au parquet compétent et aux parquets ajoutés par lui. Une notification vous informe de certains changements dans un dossier qui requièrent une action de votre part. Les notifications viennent aussi confirmer que certaines actions ont été exécutées.

Vous recevez par exemple des notifications lorsque :

- Vous avez ajouté une pièce à la chronologie
- Vous êtes désigné comme parquet compétent dans un dossier
- Le mémoire est prêt à être traité dans votre ToDo-list

## **Page d'accueil d'une Procédure de réorganisation judiciaire**

L'onglet Informations générales est le même que pour une faillite. Les différences se situent dans les onglets Créances et Chronologie.

## Créances

**RegSol** HOME RECHERCHER DES DOSSIERS MES DOSSIERS MES TODOS parket@hotmail.com

### Distillerie de Biercée SA

Numéro d'entreprise: **0401.630.775**  
Type: **Procédures en réorganisation judiciaire**  
Numéro RegSol **00080589-79**  
Vous avez accès à ce dossier comme Parquet

INFORMATIONS GÉNÉRALES **CRÉANCES** CHRONOLOGIE

**01-02-2019**  
**Art XX.41 §2.7 Liste des créanciers et créances** Publié par: User Public  
liste créanciers 31-01-2019.xls  
liste créanciers 31-01-20191.xls

**12-02-2019**  
**Art XX.41 §2.7 Liste des créanciers et créances** Publié par: User Public  
liste créanciers 31-01-2019.xls

**LES DOCUMENTS INTRODUITS SOUS ART XX.40§2 DÉPÔT D'UNE DÉCLARATION DE CRÉANCE**

14-05-2019 09:15	14-05-19 DC ACTU distillerie.pdf Federale Overheidsdienst Financiën / Service Public Fédéral Finances - FOD FIN / SPF FIN - AAIL/AGPR - CPC Hainaut-Sud ( carlier isabelle)
26-02-2019 15:49	DISTILLERIE DE BIERCEE DECL CREANCE BNPPF.pdf
26-02-2019 15:51	DISTILLERIE DE BIERCEE DECL CREANCE BNPPF.pdf
04-03-2019 11:37	04-03-19 DC recap .pdf
05-03-2019 15:28	BRU3967290.pdf
05-03-2019 16:17	0401630775.pdf
25-02-2019 16:43	2019.02.22 déclaration de créance.pdf

Dans cet onglet, vous pouvez consulter la liste des créanciers et leurs créances ainsi que les pièces introduites à propos de déclarations de créance interruptives de prescription.

## Chronologie

### Adoration Société à responsabilité limitée

Numéro d'entreprise: **0732.623.479**

Type: **Procédures en réorganisation judiciaire**

Numéro RegSol **00109474-58**

Vous avez accès à ce dossier comme Parquet compétent

INFORMATIONS GÉNÉRALES   CRÉANCES   **CHRONOLOGIE**   MES ARTICLES AJOUTÉS   COMMUNICATION ▼

**REQUÊTE EN PRJ**

02-03-2021

- Art XX.41 §1 et § 3 Requête en réorganisation judiciaire**   Publié par: User Public  
verzoekschrift.pdf
- Art XX.41 §2.4 Deux derniers comptes annuels**   Publié par: User Public  
1a.pdf
- Art XX.41 §2.5 Situation comptable de moins de 3 mois**   Publié par: User Public

**Ajouter une pièce**

**ACCORD COLLECTIF**

- + 813 Requête en intervention volontaire
- + OM/MP Dépôt d'un avis écrit du Ministère Public
- + XX.62 § 2 Fin anticipée de la réorganisation à la demande du procureur du roi
- + XX.62 §3 Avis/Réquisitoire du MP suite rapport juge-délégué sur fin anticipée

**LES DOCUMENTS INTRODUICTS SOUS ART XX.49 §1 COMMUNICATIONS AUX CRÉANCIERS**

- 31-03-2021 15:47   [communicatie1.pdf](#)  
Odigo advocaten Hasselt - Odigo advocaten Hasselt (Jan DESSERS)
- 31-03-2021 15:47   [communicatie2.pdf](#)  
Odigo advocaten Hasselt - Odigo advocaten Hasselt (Jan DESSERS)

Dans la chronologie, vous voyez d'abord les articles chargés sous la requête (avant que le jugement n'ait été prononcé à propos du dossier). Vous devez ensuite faire défiler vers le bas pour consulter les articles dans le dossier proprement dit. À droite, chaque parquet peut consulter les pièces introduites.

Vous pouvez consulter votre pièces ajoutées dans l'onglet « mes articles ajoutées ».



## Coordonnées helpdesk

[support@regsol.be](mailto:support@regsol.be)

FR 02 588 88 22 (les jours ouvrables de 8h30 à 17h)

NL 02 307 70 30 (les jours ouvrables de 8h30 à 17h)

## Annexe : liste des administrateurs du groupe (à la date du )