

MODÈLE DE LETTRE DE CONFIRMATION DE MANDAT

(date)

(nom et adresse du client)

Objet : Dossier concernant

Madame ou Monsieur,

Je tiens à confirmer par écrit les modalités du mandat que vous m'avez confié au moment de l'entretien que nous avons eu à mon cabinet le (date) dernier.

Vous m'avez demandé d'établir un avis juridique concernant (énoncé de la question faisant l'objet de l'avis).

Par ailleurs, nous avons convenu que mes honoraires s'élèveraient à 100 \$ l'heure et que les tâches à accomplir prendraient environ de 15 à 20 heures.

Enfin, nous avons convenu que je terminerais les travaux en cause au plus tard le (date).

J'estime que la présente lettre énonce fidèlement les modalités de mon mandat. Ainsi, à moins d'avis contraire de votre part au plus tard le (date), je tiendrai pour acquis que les modalités de mon mandat sont bien celles qui figurent aux présentes.

Veuillez agréer, Madame ou Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Pour Michaud et Ouellet,

Me Bertrand Saint-Pierre

BSP/ac