
LISTE DE CONTRÔLE : RÉDACTION D'UNE MISE EN DEMEURE

EN-TÊTE

- Indiquer la date et le lieu d'envoi de la lettre dans le coin supérieur gauche.
- Indiquer la mention « *sous toutes réserves** » dans le coin supérieur droit.

**Cette mention vous permet de communiquer librement et franchement dans votre affaire sans toutefois craindre que vous soyez limité par ce qui a été dit ou demandé dans la lettre.*

- Indiquer le moyen utilisé pour envoyer la lettre (*p. ex.* poste recommandée, huissier).
- Indiquer l'objet de la lettre (*p. ex.* Mise en demeure).

CORPS DE LA LETTRE

- Commencer la lettre avec une formule de politesse.
- Résumer le problème en faisant une mise en contexte de l'affaire. Assurez-vous d'expliquer les faits les plus importants et d'indiquer les dates des événements.
- Demander un règlement en expliquant ce que vous voulez obtenir et la raison pour laquelle vous croyez que votre client y a droit.

Ne pas oublier de dire à la personne concernée comment vous voulez qu'elle réponde à votre demande.

- Fixer un délai raisonnable pour régler le problème, c'est-à-dire, un délai suffisant pour que la personne puisse répondre à la demande de votre client.
- Indiquer ce que vous envisagez faire si l'autre personne ne répond pas à votre demande.

Généralement, vous indiquez que votre client poursuivra la personne, cependant, vous n'êtes pas obligés de le faire.

- Terminer la lettre avec une formule de politesse.

CLÔTURE

- Indiquer vos coordonnées afin que la personne puisse vous joindre.
- Signer la lettre.
- Identifier avec la mention « c. c. » (copie conforme) une copie de la lettre envoyée à d'autres personnes lorsque cela s'applique. Cette mention se retrouve devant votre nom en lettre moulé (p. ex. c. c. Mme Jane Doe).
- Ajouter la mention « p. j. » (pièce jointe) si vous désirez joindre des documents pertinents avec la lettre.

Avertissement : La présente liste de contrôle est un outil pour appuyer les juristes qui pratiquent le droit en français au Canada. Les renseignements qui y figurent ne sont pas exhaustifs. Jurisource.ca et l'AJEFO n'assument aucune responsabilité en ce qui concerne l'exactitude ou la fiabilité des renseignements.