

LA MISE EN DEMEURE

C'est quoi ?

La mise en demeure est une formalité juridique prévue par la loi. Elle prend la forme d'un écrit et est obligatoire pour tenter de résoudre à l'amiable un litige.

Par qui ?

Elle est faite par une personne à qui un bien ou un service est dû auprès de la personne qui doit livrer le bien ou rendre le service dans un délai précis ou raisonnable.

Comment ?

Elle peut être adressée par courrier recommandé avec accusé de réception, sous forme de mail, de fax ou encore par voie d'huissier. Cependant, elle doit être rédigée avec soin et être suffisamment claire.

Pourquoi ?

Une personne est mise en demeure lorsqu'elle n'a pas rempli ses obligations contractuelles. Le but est de mettre suffisamment de pression au destinataire afin qu'il s'exécute.

À défaut ?

Si le professionnel ne s'exécute toujours pas après une mise en demeure, le consommateur peut saisir la juridiction compétente pour trancher sur le litige.

ANNEXE 1 : modèle de lettre de mise en demeure

Nom, Prénom
Adresse de l'expéditeur

Nom, Prénom
Adresse du destinataire

Lieu, Date
recommandée avec accusé de réception

Objet : Mise en demeure pour ...

Madame, Monsieur,

Rappel des faits, rappel d'un premier contact pour contestation (éventuel rappel de tentative de résolution à l'amiable).

Rappel de ce qui est demandé/contesté (rappeler les obligations de la personne mise en demeure) :

-
-
-

J'attire votre attention sur le fait (rappelez que la partie adverse n'a pas rempli ses obligations) me cause un préjudice dans la mesure où je suis privé(e) d'une jouissance (de ce pour quoi vous contestez/demandez).

En conséquence, je vous mets en demeure (d'exécuter les obligations non remplies) dans un délai de ...jours/ semaines, à défaut, je serai contraint(e) de saisir la juridiction compétente.

Dans l'attente d'une réaction rapide de votre part, je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature