**generik - dossier étudiant – ressources documentaires**

**Épisode 4 - Relance des clients pour factures impayées**

**Redo 4. Comment utiliser la lettre de change relevé (LCR)?**

Les lettres de change ont été créées au XVIIème siècle par les Templiers afin d’éviter les transports de fonds. Aujourd’hui les lettres de change sont plus communément appelées lettre de change relevé ou LCR du fait de la mise en place de procédés dématérialisés.

**Fonctionnement d’une Lettre de Change Relevé ou LCR**

Une lettre de change relevé (LCR) est un effet de commerce (papier ou dématérialisé) qui lie un client à son fournisseur. Elle est généralement émise en même temps que la facture.

Via une lettre de change relevé, un fournisseur (le tireur) donne l’ordre à son client (le tiré) de lui payer un montant déterminé, à une date déterminée.

La lettre de change relevé est essentiellement utilisée pour les relations entre professionnels pour des transactions commerciales. La lettre de change relevé constitue en effet un avantage en termes de trésorerie, elle est assimilée à un instrument de crédit puisqu’elle est payable à terme et non immédiatement.

**Formalisme de la lettre de change relevé**

Pour être valide, une Lettre de Change  Relevé doit comporter un certain nombre de critères :

* informations relatives à la créance : date d’émission, lieu d’émission, montant
* nom, adresse et signature du tireur
* nom, adresse et coordonnées bancaires du tiré
* signature du tiré : la signature de la Lettre de Change Relevé vaut pour reconnaissance de la créance
* date d’échéance. : si la date d’échéance n’est pas mentionnée, la Lettre de Change Relevé est payable « à vue », c'est-à-dire lorsque le souhaite le tiré.

**Avantages et inconvénients de la Lettre de Change Relevé**

**Pour le fournisseur**

Vous avez négocié un règlement différé avec votre client. Dans ce cas, vous avez la possibilité d’envoyer à votre client une Lettre de Change pour le montant et la date d’échéance convenus. Celui-ci devra vous la retourner signée.

En signant la lettre de change, votre client reconnait la créance et ne pourra plus s’en défaire.

* Les plus : Si vous avez un besoin de trésorerie immédiat, il est possible de demander à votre banque de vous faire une avance sur le montant d’une Lettre de Change Relevé à recevoir. Cette avance n’est toutefois pas gratuite !
* Les moins : en cas de défaut de paiement de la part de votre client (défaut de provision sur le compte), la banque vous retournera l’original de la Lettre de Change Relevé afin que vous puissiez engager des poursuites contre votre client. La Lettre de Change Relevé ne constitue donc pas une certitude que la somme sera versée. Il reste donc indispensable de se renseigner sur ses clients.

**Pour le client**

Si vous avez conclu avec votre fournisseur que vous le régleriez par Lettre de Change Relevé, vous la recevrez en même temps que votre facture. Vous devrez donc signer la Lettre de Change et la retourner à votre fournisseur.

* Les plus : aucun règlement ne pourra être exigé avant la date d’échéance.
* Les moins : en cas de défaut de provision au moment de l’échéance de la lettre de change relevé, le règlement sera refusé. Vous serez alors inscrit à la Banque de France dans le registre des incidents de paiement sur Lettre de Change Relevé. Il est donc indispensable de négocier la date d’échéance d’une lettre de change si vous pensez que vous ne pourrez pas l’honorer.

*Source : www.l-expert-comptable.com*

**Redo 5. La mise en demeure de payer**

Une **lettre de relance** (ou **lettre de rappel**) est un courrier envoyé par un expéditeur qui vise à rappeler à son destinataire qu'il y a un désaccord entre eux, généralement une dette. **Cette lettre est la suite d'une première réclamation**. Cette démarche peut être faite en nom propre ou par l'intermédiaire d'un établissement de recouvrement de créances, d'un avocat ou de toute autre personne dûment mandatée.

La lettre de rappel **n'a aucun fondement légal** mais permet la négociation. Quand la lettre est un préalable formalisé à une action en justice, il s'agit d'une « lettre de mise en demeure ».

Les lettres de rappel, si elles ne sont soumises à aucun formalisme, **ne doivent pas faire l'objet d'abus** ayant pour but d'entrainer la crainte de celui qui les reçoit sous peine de tomber sous l'incrimination de harcèlement ou menace.

# Recouvrement de créance : la mise en demeure

# (Extrait du code civil et du code de procédures civiles d’exécution)

**Code civil : Paragraphe 1 : La mise en demeure du débiteur**

Article 1344 Le débiteur est mis en demeure de payer soit par une sommation ou un acte portant interpellation suffisante, soit, si le contrat le prévoit, par la seule exigibilité de l'obligation.

Article 1344-1 La mise en demeure de payer une obligation de somme d'argent fait courir l'intérêt moratoire, au taux légal, sans que le créancier soit tenu de justifier d'un préjudice.

Article 1344-2 La mise en demeure de délivrer une chose met les risques à la charge du débiteur, s'ils n'y sont déjà.

**Code des procédures civiles d’exécution**

Article R124-4 La personne chargée du recouvrement amiable adresse au débiteur une lettre qui contient les mentions suivantes :

1° Les nom ou dénomination sociale de la personne chargée du recouvrement amiable, son adresse ou son siège social, l'indication qu'elle exerce une activité de recouvrement amiable ;

2° Les nom ou dénomination sociale du créancier, son adresse ou son siège social ;

3° Le fondement et le montant de la somme due en principal, intérêts et autres accessoires, en distinguant les différents éléments de la dette, à l'exclusion des frais qui restent à la charge du créancier en application du troisième alinéa de l'article [L. 111-8](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000025024948&idArticle=LEGIARTI000025025657&dateTexte=&categorieLien=cid) ;

4° L'indication d'avoir à payer la somme due et les modalités de paiement de la dette ;

5° La reproduction des deuxième et troisième alinéas de l'article L. 111-8.

Les références et date d'envoi de la lettre mentionnée au premier alinéa sont rappelées à l'occasion de toute autre démarche auprès du débiteur en vue du recouvrement amiable.

**Redo 6. L'injonction de payer, une procédure de recouvrement de créances**

## Partie 1 Préalables à la demande d'injonction de payer

Le lancement de la procédure d'injonction de payer par le créancier, demandeur, présuppose que la créance soit incontestable, au moins en apparence.

À côté de la procédure européenne d'injonction de payer applicable au recouvrement des créances transfrontalières dans l'espace européen, il existe une **procédure française d'injonction de payer** réservée aux seuls litiges nationaux.

Cette dernière vise, par un **formalisme judiciaire simplifié et à moindre coût,** à permettre au créancier d'une somme d'argent de **contraindre son débiteur à payer son dû, de manière unilatérale et rapide** (en moyenne, en moins de deux mois). […]

#### Une créance juridiquement fondée et justifiée

La procédure d'injonction de payer peut être utilisée pour obtenir le paiement d'une créance si le débiteur refuse de payer et alors qu'il peut être concrètement prouvé que **la créance est certaine** (dont l'existence actuelle est incontestable sur le fond), **liquide** (dont le montant est déterminé) **et exigible** (dont la date de paiement est échue). Inversement, toute créance susceptible de se heurter à une contestation sérieuse est exclue de cette procédure, c'est-à-dire toute créance dont il peut être déjà établi qu'elle est privée de l'un au moins de ces trois critères, ainsi que toute créance litigieuse (autrement dit en cours de contestation judiciaire).

#### Une créance admissible à la procédure d'injonction de payer

La procédure d'injonction de payer peut être employée pour **toute créance de nature civile ou commerciale, quel que soit son montant**, et procédant de l'une des principales sources suivantes :

* un contrat civil ou commercial (par exemple, un contrat de vente, de crédit, de bail) ; une obligation de type statutaire (par exemple, des cotisations dues à une caisse de retraite ; une créance en matière de copropriété) ; une reconnaissance de dette ;
* les engagements résultant de l'acceptation ou du tirage d'une lettre de change ; de la souscription d'un billet à ordre ou de l'endossement ou de l'aval de l'un ou de l'autre de ces titres ;
* l'acceptation d'un bordereau DAILLY de cession de créances professionnelles, c'est-à-dire un titre facilitant le crédit aux entreprises en leur permettant de céder leurs créances et leurs garanties à un établissement de crédit qui leur en verse immédiatement le prix. […]

####  Un débiteur en situation d'être poursuivi utilement

Le débiteur doit être **une personne de droit privé**, physique ou morale, autrement dit une entreprise individuelle ou, par exemple, une société, un GIE, une coopérative, une association. […] Par ailleurs, le débiteur doit avoir **en France** une résidence ou l'un de ses établissements. Pour un débiteur domicilié à l'étranger, il suffit qu'il détienne en France, par exemple, un appartement ou un bureau. Dans le cas contraire, il existe une procédure dite d'injonction de payer européenne.

Enfin, afin d'éviter de lancer inutilement une procédure d'injonction de payer et donc préalablement à toute demande en ce sens :

* Bien que cela ne soit pas obligatoire, il est recommandé au créancier d'envoyer (par lettre recommandée avec avis de réception ou par exploit d'huissier) au débiteur **une mise en demeure d'avoir à exécuter son obligation dans un délai précis**. En effet, la teneur de la réponse ou le défaut de réponse à cette mise en demeure permet, en général, au créancier de s'assurer clairement des intentions du débiteur et, partant, de prouver que le créancier a bien accompli toutes les démarches nécessaires pour rentrer dans ses fonds. En outre, lorsqu'elle est infructueuse, la mise en demeure fait courir les intérêts de retard.
* Si le débiteur est immatriculé au RCS, il est recommandé au créancier de **vérifier au greffe du Tribunal de commerce concerné si le débiteur fait déjà l'objet d'une procédure collective**, principalement de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire. Il convient de rappeler que ces procédures ont pour effet de bloquer les poursuites individuelles des créanciers contre le débiteur et de les soumettre à la déclaration des créances nées antérieurement au jugement d'ouverture desdites procédures.

## Partie 2 La demande d'injonction de payer

La requête est l'élément déclencheur et central de la procédure d'injonction de payer. Elle doit donc être soigneusement renseignée et documentée avant d'être communiquée au tribunal compétent.

#### Tribunal compétent pour recevoir la demande

**Géographiquement :** Sauf cas particulier (par exemple, en matière d'impayés de charges de copropriété où le tribunal compétent est celui du lieu où est situé l'immeuble), la demande doit parvenir au greffe du tribunal dans le ressort duquel le débiteur (ou l'un d'entre eux, s'il y en a plusieurs) a une résidence, pour une personne physique, ou l'un de ses établissements, pour une personne morale. […]

#### Comment saisir le tribunal de la demande ?

**La requête, support de la demande d'injonction de payer.**

La demande consiste en une requête écrite. Elle peut être établie sur papier libre ou à l'aide de l'un des formulaires suivants, spécifique au tribunal à saisir :

- l'imprimé Cerfa n° 12946\*01 pour le président du Tribunal de commerce. […]

Dans tous les cas, la requête est établie, datée et signée directement par le créancier ou par un mandataire librement choisi, avocat, huissier ou toute autre personne, cette dernière devant être munie d'un pouvoir spécial.

**Contenu de la requête et de ses annexes**

La requête doit être soigneusement renseignée et documentée. La décision judiciaire qui en résulte, est, en effet, rendue au seul examen de la requête et des pièces justificatives et, donc, sans que le juge ait préalablement entendu le créancier et le débiteur.

S'agissant des **informations relatives aux parties** (le créancier, demandeur à l'injonction de payer et le débiteur), la requête doit mentionner :

* pour les créanciers demandeurs personnes morales : leur forme juridique, dénomination, siège social, organe les représentant légalement, numéro de RCS (le tout suivant, par exemple, la formule suivante : SARL X, ayant son siège social à…, immatriculée au RCS de Paris sous le n°…., représentée par M……., gérant). […]

S'agissant des **principales caractéristiques du litige**, la requête doit fournir les informations suivantes : l'objet de la demande, le montant de la somme réclamée avec le décompte des différents éléments de la créance et le fondement de celle-ci.

En outre, le créancier peut, dans la requête, demander qu'en cas d'opposition du débiteur à une ordonnance d'injonction de payer, l'affaire soit immédiatement envoyée devant la juridiction qu'il y indique.
Par ailleurs (ainsi qu'il est prévu sur l'imprimé), **le créancier peut, éventuellement, demander que des frais soient mis à la charge du débiteur.** Il s'agit, généralement, des frais de recouvrement (frais de greffe ; de timbre fiscal ; frais d'avocat, d'huissier…). Le juge apprécie et fixe souverainement cette demande et donc le montant des frais.

Enfin, la requête doit être étayée, outre de leur liste, de la copie des pièces justificatives de la créance (devant, chacune, être datée, signée et certifiée conforme à l'original par le demandeur) : lettre de mise en demeure, bons de commande, factures impayées, traites acceptées revenues impayées, lettres ou contrats constituant des engagements de payer, échanges de correspondances prouvant la conclusion d'un contrat entre les parties…

Dans le cas où la requête est établie ou déposée par tout autre mandataire qu'un auxiliaire de justice (avocat ou huissier de justice), la requête doit être accompagnée d'un **exemplaire original du pouvoir spécialement conféré à ce mandataire** et établi en bonne et due forme (notamment daté et signé par le mandant et le mandataire).

**Modalités de communication de la requête au tribunal**

La requête peut être soit adressée par voie postale, soit déposée en mains propres au greffe du juge compétent, par le créancier lui-même ou par tout mandataire (ce dernier, s'il n'est avocat, doit être muni d'un pouvoir spécial).

À ce jour, **la requête peut également être transmise par voie électronique** devant les tribunaux suivants : les tribunaux de commerce, les juridictions de proximité, les tribunaux d'instance.

Source : infogreffe.fr