

Procédure de recouvrement d'impayés

En cas de facture non payée à échéance, on engage ce que l'on appelle une procédure de recouvrement d'impayés. Afin d'optimiser vos chances d'obtenir le paiement, il convient d'observer un certain ordre de rappel, à savoir :

1. Relance téléphonique ou par courrier électronique
2. Relance par lettre simple
3. Relance par lettre recommandée
4. Mise en demeure
5. Injonction de payer → modèle disponible à l'adresse <http://www.justice.gouv.fr/Formulaires/particuliers/Form12947v01.pdf>
6. Tribunal d'instance ou de commerce

Lorsque vous procédez à une relance par téléphone, notez soigneusement le jour et l'heure de l'appel ainsi que le nom de votre interlocuteur. Si vous préférez l'envoi d'un courriel, gardez-en une copie. Sans résultat, rappelez ou renvoyez un message dans la semaine qui suit. Là encore notez le jour et l'heure de l'appel et le nom de votre interlocuteur ou conservez une copie de votre message.

Si le deuxième rappel par téléphone/courriel n'a rien donné, envoyez alors une lettre de relance par simple courrier postal. Gardez une copie sur laquelle vous noterez la date de l'envoi.

Dans de nombreux cas, le litige s'arrête à la relance téléphonique, au pire à la lettre simple. Les retards de paiement sont alors dus à une mauvaise organisation du client, à la perte de la facture, à un classement intempestif avec les factures payées, à des procédures de mise en paiement des factures fournisseurs fastidieuses (surtout pour les grands comptes) ou simplement à un oubli de la part du client, sans doute plus préoccupé par le recouvrement de ses propres factures que par le paiement des vôtres. Malheureusement, ce n'est pas systématique et il arrive que le client refuse de payer ou soit de mauvaise foi.

Sans nouvelle de votre client après l'envoi d'une lettre simple, adressez-lui une nouvelle lettre de relance dans laquelle vous l'informez qu'il s'expose à des intérêts de retard s'il ne paye pas dans les délais que vous lui aurez fixés (8 jours par exemple). Envoyez-la par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR), gardez-en une copie et conservez soigneusement l'accusé de réception lorsqu'il vous revient.

L'étape suivante est la mise en demeure avec application des intérêts de retard. Ces intérêts sont applicables vertu de l'article 1153 du code civil reproduit ci-dessous et selon les modalités précisées sur vos factures.

CODE CIVIL – Article 1153

(Loi du 7 avril 1900 Journal Officiel du 10 avril 1900)

(Ordonnance n° 59-148 du 7 janvier 1959 Journal Officiel du 10 janvier 1959 en vigueur le 11 août 1959)

(Loi n° 75-619 du 11 juillet 1975 Journal Officiel du 12 juillet 1975)

(Loi n° 92-644 du 13 juillet 1992 art. 5 Journal Officiel du 14 juillet 1992)

- Dans les obligations qui se bornent au paiement d'une certaine somme, les dommages-intérêts résultant du retard dans l'exécution ne consistent jamais que dans la condamnation aux intérêts au taux légal, sauf les règles particulières au commerce et au cautionnement.

- Ces dommages et intérêts sont dus sans que le créancier soit tenu de justifier d'aucune perte.
- Ils ne sont dus que du jour de la sommation de payer, ou d'un autre acte équivalent telle une lettre missive s'il en ressort une interpellation suffisante, excepté dans le cas où la loi les fait courir de plein droit.
- Le créancier auquel son débiteur en retard a causé, par sa mauvaise foi, un préjudice indépendant de ce retard, peut obtenir des dommages et intérêts distincts des intérêts moratoires de la créance.

La mise en demeure doit être adressée par LRAR. Comme pour la première relance en recommandé, gardez-en une copie et conservez soigneusement l'accusé de réception lorsqu'il vous revient.

Dernière étape avant de saisir le tribunal, la procédure d'injonction de payer. Elle permet d'obtenir rapidement et à moindre coût un titre exécutoire permettant de pratiquer une saisie sans avoir à assigner le débiteur (voir fiche jointe).

Si le débiteur fait connaître son refus de payer dans les 30 jours qui suivent l'injonction, le juge convoque alors les parties devant le tribunal d'instance ou de commerce, selon les cas.

Vous trouverez ci-joints

- des modèles de lettres pour ces différents types de relances
- un formulaire d'injonction de payer
- une fiche expliquant « quel tribunal saisir »
- une fiche expliquant en détail la procédure d'injonction de payer.

**Relance par lettre simple
(sans accusé de réception)**

Après rappel téléphonique ou par courrier électronique

Objet : facture en attente de règlement

Réf : Aff. Devis N° Facture N°

Madame, Monsieur,

En examinant nos comptes, nous avons constaté, sauf erreur ou omission de notre part, que vous n'avez pas, à ce jour, procédé au règlement du solde de notre facture n° datée du pour un montant de € TTC.

Nous vous serions reconnaissants de régler ces honoraires dans les meilleurs délais.

Certains qu'il s'agit d'un simple oubli de votre part, nous vous remercions par avance.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, nos salutations les plus cordiales.

Lettre recommandée avec accusé de réception
sans mise en demeure
après relance par lettre simple

Objet : facture en attente de règlement

Réf : Aff. Devis N° Facture N°

Madame, Monsieur,

En examinant nos comptes, nous avons constaté, sauf erreur ou omission de notre part, que vous n'aviez pas, à ce jour, régler le solde de notre facture n° datée du
pour un montant de € TTC.

Nous vous rappelons vos obligations et vous serions reconnaissants de procéder au règlement de ces honoraires **à réception de la présente.**

Si nous n'avons aucune nouvelle de votre part dans les **8 JOURS** suivant le retour de l'accusé de réception de ce courrier, nous engagerons une procédure de recouvrement. Vous vous exposez dès lors au calcul des intérêts de retard.

Si vous nous avez adressé votre règlement entre-temps, nous vous remercions de ne pas tenir compte de la présente.

Dans cette attente et espérant que vous comprendrez l'intérêt d'un règlement rapide de ce dossier.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, nos sincères salutations.

Mise en demeure
Lettre recommandée avec accusé de réception
après LRAR sans mise en demeure

Réf : Aff. Devis N° Facture N°

Madame, Monsieur,

Malgré plusieurs relances téléphoniques et courriers écrits, nous constatons que vous n'avez toujours pas réglé le solde de notre facture n° , arrivée à échéance le pour un montant de € TTC.

Aussi, par la présente, nous vous mettons en demeure de nous verser, à titre principal, la somme de €. Conformément à l'article 1153 du code civil, cette somme sera majorée des intérêts moratoires calculés selon les modalités définies sur la facture émise.

Nous vous informons que ces pénalités courent dès réception de la présente.

Si dans un délai de 15 jours à compter de cette date vous ne vous êtes toujours pas acquitté de cette somme, nous saisirons la juridiction compétente afin d'obtenir le paiement des sommes dues.

Si vous nous avez adressé votre règlement entre-temps, nous vous prions de ne pas tenir compte de la présente.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos sincères salutations.

Fait à , le Signature (et cachet le cas échéant)

La procédure d'Injonction de payer

QUAND ?

Lorsque vous avez une facture impayée et qu'après quelques rappels (au moins 2) elle demeure toujours impayée.

OBJECTIF

La procédure d'injonction de payer permet à un créancier d'obtenir rapidement et à peu de frais un titre exécutoire lui permettant de pratiquer une saisie sans avoir à assigner le débiteur.

La procédure d'injonction de payer peut être utilisée pour recouvrer sans limitation du montant :

- toute créance d'une somme d'argent d'un montant déterminé résultant d'un contrat ou d'une obligation (exemple : facture)
- toute créance établie par une traite, une reconnaissance de dette

COMMENT :

1 - Le créancier rédige une requête sur papier libre ou sur des imprimés (cf : modèle d'injonction de payer ci-joint) et l'adresse au secrétariat-greffe, accompagnée des documents justificatifs.

2 -La requête doit contenir : les noms, prénoms, professions et domiciles des créanciers et débiteurs, le montant de la somme réclamée, le fondement de la créance réclamée, la liste des pièces jointes.

La requête doit être accompagnée de toutes les pièces justificatives de la créance : copies de factures impayées, traites acceptées revenues impayées, lettres ou contrats constituant des engagements de payer, bon de commande, etc.

3 - La requête est déposée :

- au secrétariat-greffe du tribunal d'instance lorsque le débiteur n'est pas commerçant ou lorsqu'il n'a pas contracté la dette dans le cadre de son activité commerciale.
- au président du tribunal de commerce lorsque le créancier et le débiteur sont tous deux commerçants.

Attention : Le juge territorialement compétent est celui du lieu où demeure le débiteur.

LES ÉTAPES DE LA PROCÉDURE D'INJONCTION DE PAYER

1 - L'examen de la demande par le juge

Si le juge estime la demande fondée en partie ou en totalité, il rend une ordonnance d'injonction. Par cette ordonnance le juge ordonne au débiteur de payer la somme réclamée par le créancier.

- Lorsque la requête n'est satisfaite que pour partie : Le juge a considéré qu'une seule partie de la créance est justifiée.

Le créancier a alors 2 possibilités :

- soit se contenter d'un paiement partiel et faire signifier l'ordonnance par un huissier auprès du débiteur.

- soit préférer ne pas signifier l'ordonnance du débiteur et utiliser la procédure de recouvrement de droit commun (saisie du Tribunal d'Instance ou du Tribunal de Commerce).
- Si, au contraire, le créancier est satisfait de l'ordonnance rendue par le juge, il lui revient de la faire signifier au débiteur.

2 - La signification de l'ordonnance

Une copie, certifiée conforme de la requête et de l'ordonnance, est adressée par le greffier au créancier, puis ce dernier devra la signifier par huissier au débiteur.

Le créancier a un **délai de six mois à partir de la date de l'ordonnance**.

L'acte de signification contient sommation pour le débiteur. Celui-ci a alors 3 options :

- soit de payer au créancier la somme fixée par l'ordonnance, ce qui clôt le dossier de recouvrement.
- soit de former opposition au greffe **dans le mois qui suit la signification** de l'ordonnance s'il a des moyens de défense à faire valoir.
- Si le débiteur fait opposition, il lui faut contester le bien fondé de la créance ou la régularité de la procédure dans le mois qui suit la signification de l'ordonnance portant injonction, auprès du greffe du tribunal.
- À réception de la déclaration d'opposition, le greffier convoque les parties à l'audience. La procédure devant le tribunal est la procédure de droit commun, et le jugement rendu par le tribunal se substitue à l'ordonnance d'injonction de payer.
- Si le jugement est favorable au créancier, il le fait signifier au débiteur et peut, à défaut de règlement, engager une saisie sur les biens du débiteur.

Toutefois, le débiteur, dans le mois qui suit la signification du jugement, peut interjeter appel.

- **soit de ne pas répondre dans le mois qui suit la signification.** Dans cette hypothèse le créancier doit alors :
 - Demander l'apposition de la formule exécutoire au greffe du tribunal qui a rendu l'ordonnance soit par déclaration au guichet, soit par simple lettre, dans le délai d'un mois suivant l'expiration du délai d'opposition ou le désistement du débiteur.
 - Communiquer l'ordonnance d'injonction de payer revêtue de la formule exécutoire à un huissier qui se chargera de tous les actes d'exécution.

Grâce à ce titre, le créancier peut, si le débiteur ne paie pas, remettre son titre à un huissier pour engager une procédure de saisie (sur le compte bancaire ou matériel).

Impayés : quel tribunal saisir ?

Tout dépend de l'identité du mauvais payeur et du montant de l'impayé.

Le tableau ci-dessous précise la juridiction qui doit désormais être saisie en cas de facture impayée, compte tenu de la récente révision des compétences du **juge de proximité**. Trois nouveautés sont à noter. Dorénavant, cet interlocuteur est ainsi **compétent si l'impayé n'excède pas 4 000 €** (contre 1 500 € auparavant) et il **peut être saisi aussi bien par une personne physique que par une personne morale** (société, association...) et même s'il s'agit d'une créance professionnelle. Deux nouvelles restrictions toutefois : le juge de proximité a perdu toutes ses compétences en matière de crédit à la consommation et de baux d'habitation, quel que soit le montant de l'impayé ; il conserve cependant la possibilité d'ordonner la restitution d'un dépôt de garantie. Rappel : comme c'était déjà le cas, les décisions du juge de proximité sont sans appel.

Source : Loi 2005-47 du 26 janvier 2005, JO du 27, p. 1409.

Quel juge saisir pour recouvrer une créance ?	
Le créancier est un commerçant ou une société commerciale	
Le débiteur est un commerçant ou une société commerciale	<ul style="list-style-type: none">• Tribunal de commerce
Le débiteur est membre d'une profession libérale, artisan, agriculteur ou simple particulier	<ul style="list-style-type: none">• Juge de proximité si la créance ne dépasse pas 4 000 €• Tribunal d'instance si la créance est comprise entre 4 000 et 10 000 €• Tribunal de grande instance au-delà de 10 000 €
Le créancier est membre d'une profession libérale, artisan, agriculteur ou simple particulier	
Le débiteur est un commerçant ou une société commerciale	<ul style="list-style-type: none">• Juge de proximité si la créance ne dépasse pas 4 000 €• Tribunal d'instance si la créance est comprise entre 4 000 et 10 000 €• Tribunal de grande instance au-delà de 10 000 €• Tribunal de commerce si bon semble au créancier, quel que soit le montant de sa créance
Le débiteur est membre d'une profession libérale, artisan, agriculteur ou simple particulier	<ul style="list-style-type: none">• Juge de proximité si la créance ne dépasse pas 4 000 €• Tribunal d'instance si la créance est comprise entre 4 000 et 10 000 €• Tribunal de grande instance au-delà de 10 000 €

Extrait de la revue RF CONSEILS n° 162 - Mars 2005