



## « Liste des ressources – mise en demeure »

Avant d’entreprendre un recours judiciaire contre une personne ou une entreprise, il est souvent recommandé de faire parvenir ce qu’on appelle une mise en demeure. Cette liste de ressources contient de l’information sur le sujet ainsi que des modèles.

---

### MISE EN GARDE

Dans tous les cas, l’information figurant dans ce document est de nature générale et ne doit pas être interprétée comme constituant des conseils juridiques.

---

#### Table des matières

<b>i . La mise en demeure</b> .....	<b>1</b>
▪ La définition.....	1
<b>ii . Une chance de s’entendre</b> .....	<b>1</b>
▪ Obligation de considérer les différentes options.....	1
<b>iii . La rédaction</b> .....	<b>2</b>
▪ Le destinataire .....	2
▪ Le contenu.....	3
▪ Les modèles .....	3
▪ Trucs et astuces.....	4
▪ Les ressources à moindre coût.....	5
<b>iv . Après l’envoi de la mise en demeure</b> .....	<b>5</b>
▪ La réponse.....	5
▪ Entreprendre un recours judiciaire.....	5

# « Liste des ressources – mise en demeure »

## 1. La mise en demeure

### Définition

Il est possible de définir la mise en demeure comme étant une lettre qui : « vous permet d'expliquer à l'autre personne ce que vous lui reprochez de façon **formelle** et **précise**. Elle vous permet aussi de lui expliquer ce qu'elle peut faire pour régler la situation afin d'éviter que vous la poursuiviez. »<sup>1</sup>

Éducaloi propose deux articles pertinents sur le sujet :

- ✓ [La lettre de mise en demeure : qu'est-ce que c'est?](#)
- ✓ [Vous avez reçu une lettre de mise en demeure : que faire?](#)

**Ce qu'elle n'est pas** : Il ne faut pas confondre la mise en demeure, qui est une lettre d'avertissement, avec la « demande introductive d'instance » qui, elle, est la procédure qui débute le recours judiciaire.

## 2. Une chance de s'entendre

Il arrive que les personnes impliquées dans un conflit ne soient pas en mesure de le régler à l'amiable et que l'envoi d'une mise en demeure devienne nécessaire. Plus encore, la mise en demeure peut servir d'occasion pour inviter l'autre personne à négocier et ainsi favoriser un règlement à l'amiable.

### Obligation de considérer les différentes options

- **Depuis quand?**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016, vous devez considérer les différentes options qui s'offrent à vous pour régler votre conflit avant de le soumettre aux tribunaux. Quelles sont ces options auxquelles nous vous invitons à réfléchir ? Ce sont les **modes de prévention et de règlement des différends** (les « modes PRD »). La médiation, l'arbitrage, la conciliation et la négociation sont des modes PRD.

**Une obligation légale.** C'est la loi qui prévoit que vous avez cette obligation. En effet, le Code de procédure civile mentionne à son article 1 que « [l]es parties **doivent** considérer le recours aux modes privés de prévention et de règlement de leur différend **avant de s'adresser aux tribunaux**. ». L'objectif est de **prévenir** un conflit ou de le **résoudre**.

Pour obtenir plus d'information sur l'obligation de considérer les modes PRD, vous pouvez consulter le site web du *ministère de la Justice du Québec* :

---

<sup>1</sup> Éducaloi, « *La lettre de mise en demeure : qu'est-ce que c'est?* »  
<https://www.educaloi.qc.ca/capsules/la-lettre-de-mise-en-demeure-quest-ce-que-cest>

- ✓ [Obligation de considérer le recours aux modes de prévention et de règlement des différends \(PRD\)](#)

Pour en savoir plus sur les différents modes PRD et les ressources disponibles pour vous aider dans ces démarches, consultez :

- ✓ Le site Web du *ministère de la Justice du Québec* et sa page sur les [modes de prévention et de règlement des différends \(PRD\)](#)
- ✓ Le « [Guide d'information sur les modes de prévention et de règlement des différends](#) » des *Centres de justice de proximité*.

### 3. La rédaction

Vous pouvez écrire la mise en demeure vous-même ou demander à un avocat de le faire pour vous. Dans tous les cas, certaines règles doivent être respectées.

#### **Le destinataire**

La lettre de mise en demeure doit être adressée à la bonne personne en faisant référence à son **nom** et être acheminée à son **adresse**. Si vous souhaitez mettre en demeure plusieurs personnes, rédigez une lettre à l'attention du groupe et assurez-vous de faire parvenir une copie de cette lettre à chacune de ces personnes.

S'il s'agit plutôt d'une entreprise, assurez-vous de connaître sa forme juridique : s'agit-il d'une [société en nom collectif](#), d'une [entreprise individuelle](#) ou d'une « [compagnie](#) »? Vous devez connaître le **nom légal** de cette entreprise et l'adresse de son **domicile**.

**Exemple** : La boutique *Le Livre d'Or* pourrait en fait avoir pour nom légal *Librairie Pouliot Inc.* ou même *9876-1234 Québec Inc.* C'est ce dernier nom que vous devez utiliser dans votre mise en demeure et dans une éventuelle poursuite.

En faisant une recherche au registre du **Registraire des entreprises du Québec**, vous pourrez trouver les informations dont vous aurez besoin avant d'aller plus loin dans vos démarches, c'est-à-dire le nom légal de l'entreprise et son adresse.

- ✓ Pour débiter votre recherche au registre du *Registraire des entreprises du Québec*, cliquez [ici](#).

Pour identifier le bon destinataire, *Éducaloi* propose un article utile :

- ✓ [Bien identifier qui il faut poursuivre](#)

## Le contenu

Certaines informations doivent se retrouver dans votre mise en demeure pour qu'elle soit reconnue comme telle.

Pour savoir comment écrire une mise en demeure, lisez cet article d'*Éducaloi* :

- ✓ [Comment écrire une lettre de mise en demeure?](#)

**Inviter à trouver une solution à l'amiable.** Bien que cela ne soit pas obligatoire, vous pouvez ajouter à votre mise en demeure un passage invitant votre destinataire à trouver une solution à l'amiable avec vous qui soit davantage satisfaisante. N'oubliez pas que si vous n'avez pas l'obligation de participer, par exemple, à une médiation, vous avez l'obligation de considérer les modes PRD pour régler votre conflit.

## Les modèles

Le Centre de justice de proximité de Québec a créé les différents modèles de mise en demeure. Il s'agit de modèles généraux qui doivent être adaptés à votre situation particulière. Vous les trouverez à la fin de ce document.

- **Les réclamations d'argent**

Si vous souhaitez vous faire rembourser ou réclamer une somme d'argent, vous pouvez vous inspirer du modèle de *mise en demeure de payer*.

- **Les demandes de faire / de cesser de faire**

Si vous souhaitez que la personne arrête de faire quelque chose ou qu'elle fasse quelque chose immédiatement, vous pouvez vous inspirer du modèle de *mise en demeure de cesser*.

- **Les troubles de voisinage**

Si vous souhaitez profiter de la mise en demeure pour proposer les modes de prévention et de règlement des différends concernant un trouble de voisinage, vous pouvez vous inspirer du modèle de *mise en demeure de modifier un comportement*.

- Pour visualiser plus de modèles de mise en demeure gratuites, visitez :
  - ✓ L'article de [Protégez-vous](#) ;
  - ✓ La page Internet du [Gouvernement du Québec](#) ;

- **Conserver une copie de la mise en demeure**

N'oubliez pas de conserver une copie de votre mise en demeure et d'envoyer l'original par un moyen qui vous permettra d'avoir une preuve de réception (huissier, courrier recommandé, etc.). Conservez également cette dernière preuve. Au besoin, cela vous permettra de démontrer que votre lettre s'est bel et bien rendue à son destinataire.

**Poste Canada et la preuve de signature.** Si vous avez choisi de faire parvenir la mise en demeure par courrier recommandé, assurez-vous de conserver la preuve de livraison qui indique le moment où l'article a été livré. Obtenez aussi gratuitement la signature en ligne. Faites vite! Cette dernière n'est conservée que peu de temps. Vous aurez accès à ces informations grâce à votre numéro de repérage, et ce, directement sur le [site Web de Poste Canada](#).

- **Aviser l'Office de la protection du consommateur**

Lorsque vous envoyez une mise en demeure à un commerçant, pensez à en envoyer une copie à l'Office de la protection du consommateur. L'Office comptabilise les mises en demeure reçues par chaque commerçant et rend l'information disponible au public. Vous pouvez envoyer une copie de trois façons :

- ✓ Par fax, au 418-528-0976;
- ✓ Par la poste, au 400, boulevard Jean-Lesage, bureau 450, Québec (Québec) G1K 8W4;
- ✓ Par Internet, via leur [formulaire de plainte](#) auquel vous pouvez joindre votre mise en demeure.

- **Exiger des intérêts depuis la mise en demeure**

Voilà une règle de droit fort intéressante. Le juge peut accorder à une partie des intérêts sur le montant des dommages-intérêts réclamés, et ce, à compter du moment où l'autre partie est en demeure. Considérant qu'il peut parfois s'écouler plusieurs mois entre l'envoi de la mise en demeure et la décision finale, ce montant d'argent supplémentaire accordé peut être important selon les cas.

- **Joindre des pièces**

Bien que la loi ne vous y oblige pas, vous pouvez joindre à votre mise en demeure des documents supplémentaires qui viennent appuyer votre demande (par exemple : des factures, une soumission, des photos, le contrat, un rapport d'expert). Cela peut donner du sérieux à votre demande et parfois favoriser un règlement à l'amiable.

## Les ressources à moindre coût

- **Le service d'aide à la préparation d'un dossier aux petites créances**

Ce service est offert uniquement pour les réclamations d'argent ne dépassant pas 15 000\$ et pour les citoyens des régions de la **Beauce**, de **Montmagny** et de **Québec**.

Il vous en coûtera 250,00\$ pour obtenir ce service qui vous permet d'obtenir l'aide d'un avocat qui « vous rencontrera pour discuter de votre problème juridique, évaluer vos options et rédiger une mise en demeure complète afin de maximiser les chances que votre litige se règle le plus vite possible. Il vous aidera à bien identifier le droit applicable, à cibler le montant que vous pouvez réclamer ainsi qu'à identifier les preuves dont vous disposez pour démontrer le bien-fondé de votre demande. »

✓ Pour en savoir davantage sur le service, [cliquez ici](#).

## 4. Après l'envoi de la mise en demeure

### La réponse

Après l'envoi de la mise en demeure, une réponse est généralement attendue. Cette réponse n'est toutefois pas obligatoire. Le destinataire pourrait décider de ne pas donner suite à la mise en demeure.

Pour connaître vos options si vous recevez une mise en demeure ou celles de votre destinataire, lisez cet article d'*Éducaloi* :

✓ « [Vous avez reçu une lettre de mise en demeure : que faire?](#) »

### Entreprendre un recours judiciaire

En l'absence de réponse de la part du destinataire ou en l'absence d'un règlement à l'amiable, vous pouvez évaluer l'opportunité d'entreprendre un recours judiciaire. Pour ce faire, il est recommandé de contacter un avocat. Le *Centre de justice de proximité* peut également vous offrir de l'information juridique sur vos différentes options.

**Attention!** *L'envoi d'une mise en demeure n'interrompt pas le délai de prescription, c'est-à-dire le délai que la loi vous accorde pour entreprendre un recours judiciaire. Seul le dépôt d'une poursuite en justice interrompt le délai. Pour en savoir plus sur la prescription, lisez cet article d'Éducaloi : « [La prescription](#) ».*

Si vous envisagez une poursuite devant la Cour du Québec, division des **petites créances**, veuillez prendre connaissance des outils à votre disposition dans la section [Guides et outils – Petites créances](#) qui se trouve au bas de la page principale du site Internet du Centre de justice de proximité de Québec.

Si vous envisagez une poursuite devant la Cour du Québec, chambre civile, ou devant la Cour supérieure et souhaitez vous familiariser avec la procédure à suivre, prenez connaissance du fascicule de la *Fondation du Barreau du Québec* :

✓ « [Seul devant la Cour en matière civile](#) ».

***Les modes PRD même après la judiciarisation.***

*Sachez qu'il est possible de régler votre conflit à l'amiable et de faire appel à des modes PRD à tout moment, et ce, même si des procédures judiciaires sont amorcées.*

**Modèle – Mise en demeure -Réclamation d'argent**

Lieu et date

**« SOUS TOUTES RÉSERVES »**

Mode de transmission (ex. : *PAR COURRIER RECOMMANDÉ*)

Nom de la ou des personne(s) mise(s) en demeure

Adresse

**Objet : Mise en demeure**

*Madame, Monsieur,*

*Par la présente, je vous informe que je vous réclame la somme de XX \$ pour les raisons suivantes :*

La loi demande de laisser un délai raisonnable à la personne visée par votre mise en demeure. Il peut être de plus ou moins 10 jours selon votre demande.

*Je vous mets donc en demeure de me payer la somme de XX \$ dans un délai de 10 jours.*

*Sans préjudice à ma réclamation, dans le but de régler la situation rapidement et à moindre coûts pour tous, je vous offre une approche de justice participative basée sur la communication et la collaboration afin d'explorer la possibilité de régler cette affaire par une entente à l'amiable satisfaisante pour tous. Différentes options sont possibles telles que la négociation, la médiation, l'arbitrage, etc.*

*Si vous êtes intéressé par une telle démarche, veuillez communiquer avec moi. Nous pourrions alors explorer les options qui s'offrent à nous.*

*En l'absence d'une réponse de votre part, des procédures judiciaires pourront être intentées contre vous sans autre avis ni délai.*

*Veuillez agir en conséquence.*

Signature

Votre adresse et votre numéro de téléphone

p.j. (si applicable)

c.c. (si applicable)



## Modèle – Mise en demeure de faire / de cesser de faire

Lieu et date

« **SOUS TOUTES RÉSERVES** »

Mode de transmission (ex. : *PAR COURRIER RECOMMANDÉ*)

Nom de la ou des personne(s) mise(s) en demeure

Adresse

### Objet : Mise en demeure

*Madame, Monsieur,*

*Par la présente, je vous informe que je souhaite que vous cessiez (ex : de communiquer avec moi, de porter atteinte à ma réputation, etc.) pour les raisons suivantes :*

(...)

Énumérer ici les faits et les raisons pour lesquelles vous demandez à cette personne de cesser son comportement.  
Par ex. : « *Le ou vers le (date), vous avez publié des propos diffamatoires me concernant sur les réseaux sociaux.* »

*Je vous mets en demeure de cesser immédiatement (ex : de communiquer avec moi, de porter atteinte à ma réputation, etc.). Dans le cas contraire, des procédures judiciaires pourront être intentées contre vous sans autre avis ni délai.*

*Veillez agir en conséquence.*

Signature

Votre adresse et votre numéro de téléphone

p.j. (*si applicable*)

c.c. (*si applicable*)

Lieu et date

**« SOUS TOUTES RÉSERVES »**

Mode de transmission (ex. : *PAR COURRIER RECOMMANDÉ*)

Nom de la ou des personne(s) mise(s) en demeure

Adresse

**Objet : Mise en demeure**

*Madame, Monsieur,*

*Par la présente, je vous informe des problèmes suivants :*

(...)

Énumérer ici les faits et les raisons pour lesquels vous demandez à cette personne de corriger la situation. Par ex. : « *Les branches de l'arbre situé sur votre terrain dépassent de mon côté de la clôture. Ces branches menacent de tomber sur ma voiture. Etc. »*

La loi demande de laisser un délai raisonnable à la personne visée par votre mise en demeure. Il peut être de plus ou moins 10 jours selon votre demande.

*Je vous mets en demeure de corriger la situation dans un délai de 10 jours.*

*Sans préjudice à ma réclamation, dans le but de régler la situation rapidement et à moindre coûts pour tous, je vous offre une approche de justice participative (négociation, médiation, arbitrage etc.) afin d'explorer la possibilité de régler cette affaire par une entente à l'amiable satisfaisante pour tous.*

*Si vous êtes intéressé par une telle démarche, veuillez communiquer avec moi. Nous pourrions alors explorer les options qui s'offrent à nous.*

*En l'absence d'une réponse de votre part, des procédures judiciaires pourront être intentées contre vous sans autre avis ni délai.*

*Veuillez agir en conséquence.*

Signature

Votre adresse et votre numéro de téléphone

p.j. (si applicable)

c.c. (si applicable)