
MISE EN DEMEURE

Recommandé, date, lieu

Chère Madame, Cher Monsieur,

Je suis consulté par madame/monsieur _____ qui était engagé chez vous en tant que _____ pendant la période _____.

Il ressort du dossier que madame/monsieur _____ me présente que vous lui êtes encore redevable de salaires. Madame/monsieur _____ n'a pu recevoir qu'un paiement partiel de votre part. Madame/monsieur vous a déjà demandé à plusieurs reprises de procéder au paiement. Vous n'avez toutefois donné aucune suite à ces demandes.

Madame/monsieur _____ me présente entre-temps l'aperçu concret des salaires que vous ne lui avez pas encore payés:

- _____
- _____

Cela équivaut à un montant de _____ euros.

Sur la base des montants que vous avez déjà payés le _____ et le _____, il reste encore une dette impayée d'un TOTAL de _____ euros.

Je vous remercie de bien vouloir procéder au paiement de ces sommes dues à madame/monsieur _____ et ce dans les _____ jours (spécifier le mode de paiement).

Je vous informe que plus aucune autre correspondance ne sera effectuée en cas de non-paiement dans le délai fixé et que madame/monsieur _____ demandera immédiatement une citation devant le tribunal compétent vu qu'une mise en demeure formelle a déjà été effectuée.

Mon client ou madame/monsieur _____ souhaite dès lors vous donner une **toute dernière chance** de vous acquitter à l'amiable de ces montants sans que les intérêts dus soient réclamés et de vous éviter des frais, dont les frais d'honoraires d'un avocat.

L'absence de réponse de votre part ne laissera aucun autre choix à madame/monsieur _____.

Le présent courrier vous est adressé sous réserve de tous les droits et sans reconnaissance désavantageuse que ce soit.

Dans l'attente de votre paiement,

je vous prie d'agréer mes salutations distinguées.

(vos nom et signature)