**DAEJ n°89**

**Du 27 mai 2020**

**Marchés privés**

**Rappel des procédures de recouvrement des créances
en cas d’impayés**

En cette période de tension économique, les créances impayées ont tendance à fragiliser la trésorerie des entreprises. Par conséquent, il est opportun pour ces dernières de recouvrer leurs créances. Pour cela, la FFB vous informe et vous accompagne sur les principales procédures de recouvrement existantes, qu’elles soient amiables ou contentieuses.

**Quelles sont les procédures de recouvrement amiable ?**

En cas d’impayés, il est important pour les entreprises de maintenir au mieux leurs relations d’affaires avec leurs débiteurs. Ainsi, il apparait judicieux, dans un premier temps, de procéder au recouvrement amiable des créances :

* **la relance par courrier et/ou téléphonique**

(voir modèle Annexe n°1)

* **la mise en demeure de payer par lettre recommandée avec accusé de réception**

(voir modèles Annexe n°2 et Annexe n°3)

* **la médiation**
* avec des particuliers (voir circulaire DAEJ n°20 du 30 janvier 2020 – Marchés privés : Médiation de la consommation Medicys) ;
* avec des professionnels (voir circulaire DAEJ n°38 du 29 avril 2019 – Le Médiateur des entreprises).
* **Le dispositif de conciliation de la FFB Grand Paris**

Pour votre parfaite information, nous vous rappelons que toute entreprise adhérente d’une chambre syndicale peut demander à la FFB Grand Paris de l’aider à régler à l’amiable un litige l’opposant à une autre entreprise adhérente d’une chambre syndicale différente : c’est la conciliation intersyndicale. Pour plus d’information à ce sujet, nous vous invitons à consulter la circulaire DAEJ n°93 du 12 juillet 2016.

**Quelles sont les procédures de recouvrement contentieux ?**

Dès lors que la mise en demeure de payer demeure infructueuse au-delà d’un délai raisonnable (précisé dans la lettre), les entreprises peuvent, dans un second temps, avoir recours à différentes procédures contentieuses, pour certaines simples et peu onéreuses, mais encore trop peu connues de certaines structures.

* **L’injonction de payer**

La requête en injonction de payer est une **procédure simple, relativement rapide et peu coûteuse** qui permet d’obtenir le recouvrement de créances civiles ou commerciales mais seulement si elles sont certaines (leur existence peut être prouvée, par exemple par un devis), liquides (leur montant est déterminé avec exactitude) et exigibles (leurs délais de paiement sont entièrement écoulés).

Pour procéder à une requête en injonction de payer, il convient d’adresser au Greffe du Tribunal compétent le formulaire de demande d’injonction de payer, accompagné des pièces justificatives de la créance. Après étude de la requête, si le juge estime que la créance est justifiée, il rend une ordonnance portant injonction de payer, qui sera ensuite remise au créancier. Le créancier pourra à son tour remettre l’ordonnance à un huissier de justice pour signification au débiteur.

Attention toutefois, le débiteur dispose d'un mois à compter de la signification de l'ordonnance d'injonction de payer, pour la contester auprès du tribunal qui l’a rendue.

* **La procédure simplifiée de recouvrement des petites créances par huissier**

La procédure simplifiée est entrée en vigueur le 1er juin 2016 (cf. circulaire DAEJ n°72 du 30 mai 2016), elle est possible par voie électronique via un site internet mis en place par la Chambre nationale des huissiers de justice : <https://www.credicys.fr/>.

Cette procédure permet à tous les créanciers rencontrant des difficultés d’impayés avec un client, pour de petites créances n’excédant pas 4 000 €, de solliciter un huissier afin d’obtenir un titre exécutoire sans saisir le juge (cf. circulaire DAEJ n°51 du 18 mars 2016).

Toutefois, la réussite de cette procédure suppose l’accord du débiteur d’y participer. A défaut, le créancier doit poursuivre le recouvrement par voie judiciaire.

* **La procédure de référé provision**

La procédure de référé provision est une **procédure d’urgence** qui permet à un créancier, notamment lorsque son entreprise est en difficulté, de saisir le juge du Tribunal compétent aux fins de faire ordonner à un débiteur le paiement de ses impayés. A la différence de l’injonction de payer, le débiteur sera contraint de verser les sommes de façon provisoire au créancier, même s’il souhaite faire opposition à l’ordonnance.

Cette procédure est rapide et peu coûteuse.

La FFB Grand Paris recommande de s’appuyer systématiquement sur la compétence d’un avocat pour engager une procédure de référé provision. La FFB Grand Paris reste disponible pour vous accompagner dans cette démarche.

* **La procédure au fond**

La procédure au fond est la **procédure judiciaire classique** visant à saisir le juge du Tribunal compétent afin qu’il rende un jugement. Cette procédure doit intervenir en dernier recours.

Plus longue et généralement plus coûteuse, cette procédure vaut toutefois autorité de la chose jugée. Cela signifie qu’une fois le jugement rendu, les parties ne pourront plus contester la décision qu’en saisissant la Cour d’appel.

***Nous attirons votre attention sur le fait que des procédures spécifiques sont applicables aux sous-traitants. Pour les procédures de recouvrement qui concerneraient ces derniers, nous vous invitons à vous procurer le mémento du sous-traitant réalisé par la Fédération Française du Bâtiment en cliquant sur le lien suivant :*** [*http://www.grandparis.ffbatiment.fr/espace-adherents/vous-informer/dossiers-d-actualite/memento-du-sous-traitant.html*](http://www.grandparis.ffbatiment.fr/espace-adherents/vous-informer/dossiers-d-actualite/memento-du-sous-traitant.html)

Contact : Assistance juridique, Charlène LEGAY, 01 40 55 10 71

**ANNEXE N°1**

**MODELE DE LETTRE DE RELANCE**

 Monsieur … (maître d’ouvrage)

 Le …

**Lettre recommandée avec accusé de réception**

Objet : Facture n°……………

Chantier : ……………..

Monsieur,

Vous avez reçu une facture datée du … s’élevant à … sous le n° …. relative à une situation de travaux qui vous a été adressée directement par notre entreprise ou par l’architecte et dûment vérifiée par lui (1).

Sauf erreur de notre part, cette facture est toujours impayée et vous voudrez bien en effectuer le règlement dans les meilleurs délais, dans les conditions prévues au marché, sans préjudice des intérêts moratoires prévus contractuellement et de l’indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement (2).

Nous vous en remercions par avance, et vous prie d’agréer, Monsieur, l’expression de nos sentiments distingués.

Signature

(1) A choisir selon le cas

(2) A ajouter si le maître d’ouvrage est un professionnel

**ANNEXE N°2**

**MODELE DE MISE EN DEMEURE DE PAYER**

**(Client non professionnel)**

 Monsieur … (client non professionnel)

 Le …

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : Facture n°……………

Chantier : ……………..

Monsieur,

Par lettre du …, nous vous avons réclamé le règlement de notre facture n° … datée du …….. concernant les travaux de ……………………….. d’un montant de ………………. € TTC.

Malgré ce rappel, et en l’absence de contestation de votre part, nous constatons qu’aucun règlement ne nous est parvenu.

En conséquence, nous vous mettons en demeure de vous acquitter de votre dette en réglant sous … jours le montant de notre facture.

A défaut, votre dossier fera l’objet d’un recouvrement par justice, sans préjudice des intérêts moratoires prévus contractuellement et nous serons contraints d’arrêter les travaux au titre de l’exception d’inexécution.

Nous vous prions d’agréer, Monsieur, l’expression de nos sentiments distingués.

Signature

**ANNEXE N°3**

**MODELE DE MISE EN DEMEURE DE PAYER**

**(Client professionnel)**

 M……………….. (maître de l’ouvrage)

 …………………………………………...

 Le ……………………………

**Lettre recommandée avec accusé de réception**

Objet : Mettre en demeure le client qui ne respecte pas les délais de paiement et annoncer la suspension des travaux dans le délai de 15 jours

Monsieur,

Vous avez reçu notre demande d’acompte datée du ……………………. d’un montant de ……………… qui vous a été adressée par nous-mêmes ou par votre maître d’œuvre et dûment vérifiée par lui (1);

Nous constatons que vous n’avez pas payé cette facture alors que, selon les conditions prévues au marché, le paiement est exigible depuis le ………………………….

En conséquence, nous vous mettons en demeure de payer la somme due à notre entreprise ainsi que la pénalité de retard de paiement prévue au contrat dans les meilleurs délais.

A défaut, nous suspendrons l’exécution de nos travaux dans le délai de 15 jours à compter de la réception de la présente lettre. Cette disposition est prévue par l’article L.111-3-1 du Code de la construction et de l’habitation en cas de dépassement du délai de paiement convenu dans les contrats de travaux conclus entre professionnels.

Les conséquences éventuelles de la suspension de nos travaux (retard d’exécution, dégradation des ouvrages, préjudice causé aux autres entreprises du chantier) vous seront imputables, puisque nous quitterons le chantier par votre faute. Ce départ vous transfère la garde de nos ouvrages le temps de la suspension.

Nous vous rappelons que nous payons régulièrement les sommes dues à nos fournisseurs et sous-traitants.

De votre côté, il vous incombe de payer nos travaux en respectant les échéances prévues par notre contrat et par la législation.

Nous vous prions…

 Signature de l’entreprise

PJ : Demande d’acompte datée du …

Copie au maître d’œuvre (le cas échéant)

(1) Indiquer la mention retenue