

LETTRE RECOMMANDÉE AVEC AC-
CUSE DE RÉCEPTION

DEMANDE PREALABLE

NOM

Prénom

adresse personnelle

statut

adresse professionnelle

Lieu, Date

à

Service gestionnaire (ADRESSE le service qui gère la paie)

Objet : Demande d'acquittement d'une créance échue et non honorée et de paiement des intérêts moratoires.

Madame, Monsieur,

A ce jour, je n'ai pas été payé pour les sommes dûes suivantes (détailler très précisément la demande,..... et les dates).

Je vous demande par la présente le paiement du principal, (il s'agit des sommes dues par l'administration) et le versement d'intérêts moratoire et d'indemnité de retard sur la base du taux de l'intérêt légal, en vertu de la Circulaire du Budget n°140 du 24 octobre 1980.

Je demande également, en vertu de l'article 1153 du code civil, que les frais engagés afin de notifier la présente demande préalable me soient remboursés, sous forme d'intérêts compensatoires. La somme réclamée à ce titre correspond aux frais d'expédition de la présente demande préalable en recommandé avec accusé de réception, service facturé (indiquer ici le prix du recommandé avec accusé de réception) :

Signature