

**VOS RECOURS EN VERTU DE L'ARTICLE 30.1 DE LA  
LOI SUR LES DÉCRETS DE CONVENTION COLLECTIVE (RENOVI ABUSIF) :  
PLAINTÉ AU TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL (TAT)**

À jour novembre 2016

**INTRODUCTION**

La Loi sur les décrets de convention collective prévoit que l'employeur ne peut vous congédier, suspendre ou déplacer, dans certaines situations spécifiques, sans s'exposer à des recours. Le présent document vous explique les recours possibles si vous vous retrouvez dans une de ces situations ainsi que les différentes étapes pour exercer ces recours.

**LES TROIS SITUATIONS OÙ LE RECOURS S'APPLIQUE**

La loi définit trois mesures que vous pouvez contester, soit le congédiement, la suspension ou le déplacement, peu importe la durée de votre service continu auprès de l'employeur, lorsque l'une ou l'autre des trois situations suivantes se présente :

1. Lorsque vous avez fourni un renseignement en lien avec la loi ou le décret à une ou un représentant du Comité paritaire
2. À l'occasion d'une plainte, dénonciation, constat d'infraction ou d'un témoignage dans une poursuite s'y rapportant
3. Lorsque l'employeur a l'intention de vous réembaucher à un salaire moindre pour éviter les dispositions du décret.

Lorsque vous estimez être dans une de ces situations, vous pouvez porter plainte auprès du Tribunal administratif du travail (TAT).

**Attention!** En cas de congédiement, de suspension ou de déplacement pour une autre raison, qui n'aurait rien à voir avec les trois situations mentionnées précédemment, vous ne pourriez vous prévaloir de ce recours. Vous devriez alors vérifier auprès du Comité paritaire ou de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) si d'autres recours s'appliquent à votre situation.

**EXEMPLE**

Une inspectrice du Comité paritaire se présente à votre lieu de travail et vous rencontre pour vérifier l'application du décret. Le lendemain, l'employeur l'apprend et vous congédie aussitôt. Même si l'employeur invoque une autre raison que la visite de l'inspectrice, vous êtes en droit de porter plainte au TAT. Il reviendra à votre employeur de démontrer que le congédiement a été fait pour une autre raison valable que les renseignements fournis à l'inspectrice.

**LE DÉLAI POUR PORTER PLAINTÉ**

Vous avez 45 jours de calendrier pour porter plainte auprès du TAT. Le délai est calculé à partir du moment où le congédiement, la suspension ou le déplacement prend effet, c'est-à-dire, le jour où cette mesure est exercée contre vous.

**COMMENT PORTER PLAINTE** Vous pouvez porter plainte par écrit, soit par télécopieur ou par la poste, ou vous présenter au Tribunal administratif du travail (voir la section « *Ressources* », à la fin) pour déposer votre plainte sur place. Cette dernière possibilité est préférable puisqu'elle vous assure que la plainte est bien reçue dans les délais requis.

Le TAT n'impose pas l'utilisation d'un formulaire obligatoire, mais il est quand même préférable d'utiliser celui qu'il propose (voir Annexe 1 : « *Plainte en vertu du Code du travail ou d'une autre loi* »), que vous pouvez poster ou compléter sur place. Vous pouvez aussi télécharger le formulaire sur le site Web du TAT (voir la section « *Ressources* », à la fin). De plus, vous devez faire parvenir une copie de la plainte à l'employeur visé.

Suite au dépôt de la plainte, vous devriez recevoir assez rapidement un accusé de réception. Cette lettre mentionne habituellement que le TAT offre un service de conciliation et vous invite à les contacter si vous désirez vous en prévaloir.

**LA CONCILIATION** Le TAT offre aux deux parties un service gratuit de conciliation. L'intervention est conditionnelle à votre accord et à celui de l'employeur et a pour but de régler le litige à l'amiable.

Toutes les informations verbales ou écrites recueillies lors de la conciliation demeurent confidentielles et ne sont donc pas recevables en preuve lors de l'audience.

Si aucune entente n'intervient, vous pouvez toujours demander que votre plainte soit entendue par le Tribunal.

**CONSEIL PRATIQUE**

Avant d'aller à une rencontre de conciliation, il est important d'avoir déjà une idée de ce que serait une entente satisfaisante pour vous. Il peut être utile de se faire conseiller par une personne familière avec ce type de recours, que ce soit un conseiller juridique ou un groupe d'aide aux travailleuses et aux travailleurs (Voir la section « *Ressources* » à la fin).

**Attention!** Si vous acceptez une entente, il se peut qu'on vous demande de laisser tomber tout autre recours ou plainte que vous auriez pris contre l'employeur. Si, par exemple, vous aviez aussi déposé une plainte au Comité paritaire pour récupérer des sommes dues, assurez-vous de ne pas renoncer à cette plainte sans en avoir parlé au préalable avec l'inspecteur ou l'inspectrice en charge du dossier.

**L'AVIS D'AUDIENCE** S'il n'y a pas d'entente, vous recevrez par la poste un avis d'audience qui vous indique la date, l'heure et le lieu de l'audience. Cet avis contient aussi des indications importantes en ce qui concerne les conditions de remise, si la date ne convient pas, et l'assignation des témoins. En effet, si vous voulez être assuré(e) que certaines personnes viennent témoigner, il peut être préférable de les convoquer par subpoena. Adressez-vous au TAT pour faire délivrer le ou les subpoena et reprenez les services d'un huissier pour les faire signifier (Voir la section « *Ressources* » à la fin). Notez que les subpoena doivent être signifiés au moins cinq (5) jours avant la date d'audience.

Si vous n'avez pas d'avocat pour vous représenter, il peut valoir la peine de payer une brève consultation pour évaluer votre dossier et vous aider à vous préparer pour l'audience.

Renseignez-vous aussi pour savoir si vous avez droit à l'aide juridique (Voir la section « Ressources » à la fin).

## **L'AUDIENCE**

Une audience devant le TAT ressemble un peu à une audience devant une cour de justice, mais les règles en sont moins formelles. À part vous et la ou le commissaire, les autres personnes présentes à l'audition seront : l'employeur, son avocat, s'il y a lieu, ses témoins et les vôtres. Si une des parties n'est pas présente à l'audition, la Tribunal peut, malgré tout, procéder à l'audience et rendre sa décision en absence de l'autre partie.

Tout document auquel vous entendez faire référence à l'audience ou que vous voulez déposer en preuve devra être disponible en trois copies.

Comme vous êtes la partie plaignante, vous êtes la première personne à intervenir. Dans un premier temps, il vous faut démontrer les faits suivants :

- ▶ votre plainte a été déposée dans les délais légaux;
- ▶ vous êtes ou étiez salarié(e) de l'employeur mis en cause;
- ▶ vous avez subi une des mesures prévues par l'article 30.1 de la *Loi sur les décrets de convention collective* (congédiement, suspension ou déplacement);
- ▶ vous étiez dans une des trois situations prévues mentionnées précédemment;
- ▶ il existe une relation entre cette situation et la mesure prise par l'employeur.

Lorsque vous avez démontré les cinq points précédents, vous bénéficiez alors d'une présomption, c'est-à-dire qu'il appartient alors à l'employeur de démontrer qu'il avait une autre raison juste et raisonnable, qui ne soit pas un prétexte, pour vous imposer cette sanction.

Lorsque l'employeur ou ses témoins témoigneront, vous aurez l'occasion de les contre-interroger. Si vous présentez un témoin pour appuyer votre version des faits, l'autre partie aura le droit de le contre-interroger.

Lorsque les preuves des deux parties sont closes, c'est le moment des plaidoiries. Il s'agit ici pour vous de faire ressortir les faits mis en preuve et les arguments pour convaincre le Tribunal du bien-fondé de votre cause. Après votre plaidoirie, qui suit celle de l'employeur, l'audience est terminée. Le TAT rendra sa décision écrite et motivée dans les 90 jours qui suivent et vous l'enverra par la poste, ainsi qu'à l'employeur.

### **CONSEIL PRATIQUE**

Gardez toujours une attitude polie et mesurée lors de l'audience. La ou le commissaire doit trancher entre votre version et celle de l'employeur, bien souvent seulement à partir des témoignages des deux parties. Vous établissez votre crédibilité avec votre témoignage, mais aussi avec votre attitude tout au long de l'audition. Si vous questionnez un témoin qui ne dit pas la vérité, il est préférable de démontrer par vos questions qu'il ment, plutôt que de l'accuser directement d'être un menteur.

## **LE JUGEMENT**

La décision du Tribunal administratif du travail est finale et sans appel. Si vous obtenez gain de cause, le jugement peut ordonner à l'employeur de vous rembourser les montants (salaire et avantages) dont vous a privé la mesure qu'il a prise à votre endroit, d'annuler cette mesure et/ou de vous réintégrer à votre poste, selon la situation. Dans ce cas, si vous ne

vous ne voulez pas retourner travailler pour cet employeur, vous pouvez alors remettre votre démission, après que le jugement soit rendu, sans que cela vous prive de l'indemnité prévue par le jugement, s'il y a lieu.

**LE QUANTUM** Le jugement détermine si vous avez fait l'objet d'un congédiement, d'une suspension ou d'un déplacement illégal, et si c'est le cas, il peut ordonner la réintégration et condamner l'employeur à vous payer une indemnité. Toutefois, cette décision ne précise pas le montant qui vous serait dû (c'est-à-dire le quantum). Il vous appartient par la suite de vous entendre avec l'employeur sur les montants de l'indemnité qui vous revient.

Si vous obtenez gain de cause et que l'employeur vous paie une indemnité, vous pourriez être tenu(e) de rembourser les prestations d'assurance emploi ou d'aide sociale que vous auriez reçues pendant la période pour laquelle l'employeur est tenu de vous indemniser. Renseignez-vous auprès de votre Centre local d'emploi ou auprès d'un groupe d'aide spécialisé en assurance-emploi (Voir la section « Ressources »).

**LA REQUÊTE EN FIXATION DE QUANTUM** S'il n'y a pas d'entente avec l'employeur sur le montant de l'indemnité, vous devrez alors lui faire parvenir une mise en demeure de vous payer les montants auxquels vous auriez droit ainsi qu'une explication détaillée de votre calcul (Voir Annexe 2 : « *Mise en demeure avec calcul de l'indemnité* »). Puis, si l'employeur ne donne pas suite dans les délais requis, vous devrez déposer une « requête en fixation de quantum », afin que le Tribunal détermine le montant qui vous est dû (voir Annexe 3 : « *Requête en fixation de quantum* »).

**Attention!** Vous avez l'obligation de mitiger vos dommages, c'est-à-dire, de faire tout ce que vous pouvez pour minimiser les conséquences de la situation. Ainsi, vous pourriez avoir à démontrer que vous avez sérieusement cherché du travail pendant la période allant de votre congédiement jusqu'à l'audience.

**REFUS DE L'EMPLOYEUR : DÉPÔT DU JUGEMENT** Si l'employeur refuse toujours de se conformer à la décision, vous devrez demander au Tribunal administratif du travail l'autorisation de déposer à la Cour supérieure une copie conforme de la décision du Tribunal qui a accueilli votre plainte. Ce dépôt doit être fait dans les six mois suivant la décision. Le TAT, après une dernière tentative auprès de l'employeur, vous autorisera à déposer le jugement. Pour cela, il faut s'adresser au bureau du greffier de la Cour supérieure du district judiciaire du domicile d'une des parties (voir Annexe 4 « *Dépôt d'une décision du Tribunal administratif du travail* »). Vous devriez aussi déposer, dans les mêmes délais, la décision portant sur le quantum, s'il y a lieu. Ensuite, vous devrez en envoyer copie à l'employeur avec une mise en demeure de respecter la décision du Tribunal (voir Annexe 5 : « *Respect de la décision du Tribunal administratif du travail : mise en demeure* »).

Le dépôt de la décision lui donne le même effet que s'il s'agissait d'un jugement de la Cour supérieure. Ainsi, l'employeur qui refuse de s'y conformer se rend coupable d'outrage au tribunal et est passible d'amende avec ou sans emprisonnement. De plus, cette démarche vous autorise à

entreprendre les procédures de saisie pour percevoir le montant déterminé par le TAT lors de la fixation de quantum. Pour ce faire, vous devrez alors faire appel à un bureau de huissiers qui pourra procéder à l'exécution de la saisie (Voir la section « *Ressources* » à la fin).

**CONCLUSION** Les explications contenues dans ce guide expliquent les démarches à effectuer lorsque l'employeur ne se conforme pas aux décisions du TAT, mais il ne faut pas croire que cela est toujours aussi complexe. Plusieurs cas se règlent à l'étape de la conciliation. Sinon, la plupart des employeurs se conforment aux décisions des commissaires. Néanmoins, chaque cas étant particulier, ce guide ne remplace pas les conseils d'un avocat ou conseiller juridique qui pourrait vous aider en fonction de votre situation spécifique.

**CONSEILS PRATIQUES**

- Conservez une copie de votre plainte : vous en aurez besoin si vous devez faire une requête en fixation de quantum. Conservez soigneusement aussi toute correspondance avec le Tribunal administratif du travail (accusé de réception, avis de convocation en conciliation ou à une audition, décision, etc.)
- ⇒ Gardez une copie de tous les documents liés à votre emploi qui pourraient être pertinents : relevés d'emploi, bulletins de paie, correspondances de l'employeur, même antérieures à l'événement (évaluations, avis disciplinaires, lettre de congédiement, etc.). Gardez aussi copie de toute correspondance (mises en demeure ou autre) que vous faites parvenir à l'employeur.
  - ⇒ N'attendez pas l'audition devant le Tribunal pour noter votre version détaillée des événements : dès que vous êtes victime d'une mesure abusive, notez dans un cahier que vous conserverez soigneusement tous les détails au fur et à mesure des événements : dates des événements, ce qui a été dit, les noms des témoins, etc.
  - ⇒ Tout au long du processus, qui peut s'étendre sur plusieurs mois, assurez-vous de toujours faire mettre votre dossier au TAT si vous déménagez ou changez de numéro de téléphone, pour que l'on puisse toujours vous rejoindre.
  - ⇒ Gardez tous les documents importants en trois copies pour l'audience devant la TAT.

## RESSOURCES UTILES

### Ressources institutionnelles

#### Bureau du Tribunal administratif du travail

35, rue de Port-Royal est, 2<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec) H3L 3T1  
☎ (514) 864-3646 ou  
sans frais : 1 866 864-3646  
tat.gouv.qc.ca

#### Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST)

☎ 1 800 265-1414, (514) 873-7061  
Télécopieur : (514) 873-7900  
cnesst.gouv.qc.ca

#### Barreau du Québec

☎ (514) 954 3400 ou 1 800 361 8495  
barreau.qc.ca

AIDE JURIDIQUE :

#### Commission des services juridiques

☎ (514) 873-3562  
Télécopieur: (514) 873-8762  
csj.qc.ca

#### Chambre des huissiers du Québec

☎ (514) 721-1100  
Télécopieur: (514) 721-7878  
huissiersquebec.qc.ca

#### Palais de justice du Québec

Pour savoir comment joindre la Cour supérieure ou pour rechercher les districts judiciaires, consultez le site Web du ministère de la Justice :  
justice.gouv.qc.ca/francais/joindre/palais/palais.htm

### Ressources communautaires

GROUPES DE DÉFENSE DES DROITS DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS NON SYNDIQUÉS :

#### Au bas de l'échelle

☎ (514) 270-7878  
aubasdelechelle.ca

#### Carrefour d'aide aux non-syndiqué(e)s de Trois-Rivières (CANO)

☎ (819) 373-2332  
canosmauricie.org

CHÔMAGE ET ASSURANCE-EMPLOI :

#### Mouvement Action-chômage de Montréal

☎ (514) 271-4099  
macmtl.qc.ca

#### Comité chômage de Montréal

☎ (514) 933-5915

#### Comité chômage de l'Est

☎ (514) 521-3283  
ccem.ca

AIDE SOCIALE :

#### Organisation d'aide aux assistés sociaux (ODAS)

2515, rue Delisle, bureau 209  
Montréal (Québec) H3J 1K8  
☎ (514) 932-3926

#### Organisation populaire des droits sociaux (OPDS-RM)

3340, rue Ontario E  
Montréal (Québec) H1W 1P7  
☎ (514) 524-6996  
opdsrm.com



Sous toutes réserves

Courrier recommandé

Le (inscrire la date)

(nom de l'entreprise)

(adresse de l'entreprise)

(nom de la personne à qui la mise en demeure est envoyée)

**OBJET :** (nom du ou de la salariée) - VS - (nom de l'employeur)  
**Respect de la décision du Tribunal administratif du travail : mise en demeure et calcul de l'indemnité**

---

Madame, Monsieur,

Vous trouverez ci-joint copie de la décision du Tribunal administratif du travail concernant le dossier ci-haut mentionné.

Tel que stipulé dans cette décision, vous êtes tenu de me verser une indemnité pour la perte de salaire et avantages dont m'a privé (le congédiement, la suspension ou le déplacement) que vous m'avez imposé.

En conséquence, vous êtes, par la présente, formellement mis en demeure de me verser, à titre d'indemnité, la somme de \_\_\_\_\_ \$, représentant l'équivalent du salaire et des avantages dont m'a privé (mon congédiement, mon déplacement, ma suspension), ainsi que les intérêts et l'indemnité additionnelle prévus par la loi.

Le calcul est établi comme suit : *Exemple de calcul*

*J'ai été congédié et j'ai porté plainte le 31 mai 2002, le jugement a été rendu le 10 janvier 2003, à la suite de quoi j'ai démissionné. Vous devez me verser une indemnité pour 32 semaines (du 31 mai 2002 au 10 janvier 2003.)*

*Nb. de semaines du dépôt de la plainte jusqu'à la date du jugement ex. : 32 semaines*

*multiplié par le salaire hebdomadaire moyen ex. : 35h à 12,55\$/heure X 439,25\$*

*total : 14 056\$*

*Avantages perdus : (vacances 6% de 14 056\$)*

*+ 843*

*Total : 14 899,36*

*moins salaire gagné ailleurs durant la période*

*(ex. 12 semaines à 325\$/semaine+ 4% vacances) :*

*- 4 056\$*

*Total*

*10 843\$*

*Intérêts*

*465,80\$*

**Total :**

**11 308,80\$**

*(Calcul des intérêts : multiplier le total dû, soit 10 843\$ X 7% (taux légal et indemnité additionnelle\*)*

*Multiplier le résultat (759,01\$) par le nombre de jours entre le dépôt de la plainte et la date de la décision, puis diviser par 365 (nombre de jours dans une année) Ex. : 32 semaines = 224jrs/365jrs, donc 759,01\$ X 224/365= 465,80\$)*

À défaut de donner suite à la présente dans les dix jours, je n'aurai d'autre choix que d'entreprendre les procédures légales qui s'imposent, sans autre avis ni délai.

Veillez agir en conséquence.

(signature)

(Nom en lettres moulées)

---

\* Taux légal et indemnité additionnelle en date de mars 2003. Vérifiez auprès du Ministère du revenu pour la mise à jour (<http://www.revenu.gouv.qc.ca/fr/ministere/taux/creance.asp>)



CANADA

**TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL**  
35, rue de Port-Royal est, 2<sup>ième</sup> étage  
Montréal (Québec) H3L 3T1

PROVINCE DE QUÉBEC  
DISTRICT DE \_\_\_\_\_

(*nom de la ou du salarié*), domicilié et résidant au  
(*adresse*) \_\_\_\_\_, district de \_\_\_\_\_

No : (*numéro de cause*)

Requérant

c.

(*nom de l'employeur*), personne morale légalement  
constituée (*ou personne physique si l'entreprise n'est pas  
incorporée*) ayant son siège social et sa principale place  
d'affaires au (*adresse de l'entreprise*), district de \_\_\_\_\_,  
Intimée

---

**REQUÊTE EN FIXATION DE QUANTUM**  
(Article 30.1 L.D.C.C. et Article 19 C.t.)

**AU TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL, LE REQUÉRANT EXPOSE CE QUI SUIT :**

1. En date du (*date du dépôt de la plainte*), le requérant déposait une plainte au Tribunal administratif du travail en vertu de l'article 30.1 de la *Loi sur les décrets de convention collective*, le tout tel qu'il appert d'une copie conforme de ladite plainte produite au soutien des présentes sous la cote R-1;
2. En date du (*date de la décision du commissaire*), le Tribunal administratif du travail rendait une décision ordonnant à l'intimée de (*description de l'ordonnance du commissaire*) et de verser au requérant, à titre d'indemnité, l'équivalent du salaire et autres avantages dont l'avait privé (*le congédiement, la suspension ou le déplacement, selon le cas*), le tout tel qu'il appert d'une copie conforme de la décision produite au soutien des présentes sous la cote R-2;
3. En date des présentes, les parties n'ont pu s'entendre sur le quantum de l'indemnité due au requérant par l'intimée;
4. Le requérant réclame de l'intimée la somme de (*indiquer le montant*) à titre d'indemnité s'établissant comme suit : (*Décrire le calcul de l'indemnité*);
5. L'intimée refuse ou néglige de verser au requérant la somme ci-dessus mentionnée bien que dûment mise en demeure de ce faire par lettre en date du (*date de la mise en demeure*) dont l'intimée est sommée de produire l'original et dont copie est produite au soutien des présentes sous la cote R-3
6. La présente requête est bien fondée en faits et droit.

**PAR CES MOTIFS, VOUS PLAISE :**

**ACCUEILLIR** la présente requête;

**FIXER** le quantum de l'indemnité due au requérant;

**ORDONNER** à l'intimée de payer au requérant la somme de (*indiquer le montant*) avec intérêts en plus de l'indemnité additionnelle équivalant au pourcentage égal à l'excédent du taux d'intérêt fixé suivant l'article 28 de la *Loi sur le ministère du Revenu* (L.R.Q., c. M-31) sur le taux légal d'intérêt, depuis le dépôt de la plainte en date du (*date du dépôt de la plainte*).

Montréal, ce (*date de la requête*)

\_\_\_\_\_  
(*signature*)

(*nom du requérant en lettres moulées*)

Requérant

CANADA

**COUR SUPÉRIEURE**

PROVINCE DE QUÉBEC

DISTRICT DE \_\_\_\_\_

No : (numéro de cause)

(nom de la ou du salarié), domicilié et résidant au  
\_\_\_\_\_  
(adresse),  
district de \_\_\_\_\_,

Requérant

c.

(nom de l'employeur), personne morale légalement  
constituée *(ou personne physique si l'entreprise n'est  
pas incorporée)* ayant son siège social et sa principale  
place d'affaires au (adresse de l'entreprise), district de  
\_\_\_\_\_.

Intimée

---

**DÉPÔT D'UNE DÉCISION DU TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL  
(Article 30.1 L.D.C.C. et Article 129 C.t.)**

---

Dûment autorisé pour ce faire, le requérant dépose avec la présente, une copie conforme de la décision du Tribunal administratif du travail, rendue le (date où la décision a été rendue) pour valoir à toutes fins que de droit.

Montréal, ce (date de la requête)

\_\_\_\_\_  
(signature)

(nom du requérant en lettres moulées)

Requérant

Sous toutes réserves

**Courrier recommandé**

Le *(inscrire la date)*

*(nom de l'entreprise)*

*(adresse de l'entreprise)*

*(nom de la personne à qui la mise en demeure est envoyée)*

**OBJET : (nom du ou de la salariée) - VS - (nom de l'employeur)**  
**Respect de la décision du Tribunal administratif du travail : mise en demeure**

Madame, Monsieur,

Vous trouverez ci-joint copie du formulaire de dépôt de la décision du Tribunal administratif du travail à la Cour supérieure, concernant le dossier ci-haut mentionné.

Le dépôt de cette décision lui confère, par l'effet de la loi, la même force que s'il s'agissait d'un jugement de la Cour supérieure et ce, depuis le *(date du dépôt au greffe de la Cour)*, jour de ce dépôt.

En conséquence, vous êtes, par la présente, formellement mis en demeure de

- *(s'il y a lieu) me réintégrer à mon poste de travail avec tous mes droits et privilège.*  
(et/ou)
- me verser, à titre d'indemnité, la somme de \_\_\_\_\_ \$, représentant l'équivalent du salaire et des avantages dont m'a privé *(mon congédiement, mon déplacement, ma suspension)*, avec les intérêts et l'indemnité additionnelle prévus par la loi.

À défaut de donner suite à la présente dans les dix jours, je n'aurai d'autre choix que d'entreprendre les procédures légales qui s'imposent, sans autre avis ni délai.

Veillez agir en conséquence.

*(signature)*

\_\_\_\_\_  
*(Nom en lettres moulées)*