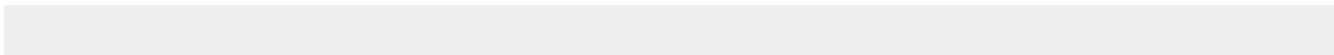


Instruments de paiement et de crédit

Leçon 501 : La lettre de change : présentation - création : Commentaire d'article

Marie-Andrée RAKOTOVAHINY

Table des matières



Vous commenterez l'article [L. 511-1](#) du Code de commerce :

« I. - La lettre de change contient :

1° La dénomination de lettre de change insérée dans le texte même du titre et exprimée dans la langue employée pour la rédaction de ce titre ;

2° Le mandat pur et simple de payer une somme déterminée ;

3° Le nom de celui qui doit payer, dénommé tiré ;

4° L'indication de l'échéance ;

5° Celle du lieu où le paiement doit s'effectuer ;

6° Le nom de celui auquel ou à l'ordre duquel le paiement doit être fait ;

7° L'indication de la date et du lieu où la lettre est créée ;

8° La signature de celui qui émet la lettre dénommé tireur. Cette signature est apposée, soit à la main, soit par tout procédé non manuscrit.

II. - Le titre dans lequel une des énonciations indiquées au I fait défaut ne vaut pas comme lettre de change, sauf dans les cas déterminés aux III à V du présent article.

III. - La lettre de change dont l'échéance n'est pas indiquée est considérée comme payable à vue.

IV. - A défaut d'indication spéciale, le lieu désigné à côté du nom du tiré est réputé être le lieu du paiement et, en même temps, le lieu du domicile du tiré.

V. - La lettre de change n'indiquant pas le lieu de sa création est considérée comme souscrite dans le lieu désigné à côté du nom du tireur ».

En savoir plus : Remarque méthodologique

Le commentaire d'article ne doit pas être **une paraphrase**.

En savoir plus : Travail préparatoire au commentaire d'article

Certaines questions préliminaires doivent être posées.

a. Le texte doit être examiné, les termes définis, la structure des phrases étudiées. De manière préliminaire, il convient de localiser l'article dans le code concerné, ou la loi (...). Il faut donc se préoccuper de sa date, des réformes qui sont intervenues, du contexte politique, économique qui l'a vu naître. Cette étape est une **étape de localisation du texte dans le temps**.

b. **Mais la localisation doit se faire aussi dans l'espace** : le texte est-il codifié, quelle est sa place ? L'article proposé pose d'autres questions :

- sa place dans la hiérarchie des normes : traité, loi, décret (...)
- quel est son objet, le domaine abordé ?
- relève t-il d'un droit commun ou d'un droit spécial ?
- énonce t-il un principe ou une exception ?
- est-il formulé en des termes généraux ou précis, est-il d'ordre public ou supplétif ?

Les mots du texte doivent être analysés car ils ne sont pas dans le texte par hasard.

c. **Vérifier** la terminologie utilisée : est-ce que ce sont des mots ayant une signification juridique propre ou est-ce des mots du langage courant.

- d. **Comprendre** les phrases utilisées et leur structure. La règle de droit respecte une logique.
- e. **Apprécier** la ponctuation.

En savoir plus : Rédaction

La construction du plan est différente selon qu'il s'agit d'un article isolé ou d'un groupe d'articles. Le commentaire d'un seul article se construit selon le plan de l'article lui-même.

L'introduction doit situer l'article ou les articles dans un contexte juridique. L'introduction doit être rédigée sous la forme d'un entonnoir, autrement dit, partir du général vers le spécifique. Une problématique doit être dégagée. La situation du texte peut être argumentée à l'aide des réponses apportées aux questions qui ont été abordées dans la première étape. **La problématique du texte** doit être présentée selon le schéma suivant : **le domaine général du texte, son objet précis, sa structure interne, les idées essentielles qu'il contient**. L'annonce du plan découlera automatiquement.

Les développements ne doivent pas être une récitation du cours. Les analyses, les argumentations et les explications doivent figurer dans le commentaire d'une partie du texte, phrase ou d'un mot pour en éclairer le sens.

Eviter de faire une dissertation. Il faut partir de l'article à commenter et toujours y revenir. Ne pas mettre uniquement les connaissances.

Voici les quelques conseils sommaires qui peuvent vous aider mais n'oubliez pas le type d'exercice que l'on vous demande : un commentaire d'article (c'est-à-dire donner une interprétation, fournir des explications).

En savoir plus : Proposition de plan

Pour le corrigé de cet exercice, des idées vont vous être données.

INTRODUCTION

- Définition de la lettre de change : c'est un titre par lequel une personne, le tireur, donne ordre à une autre personne, le tiré de payer une troisième personne, le porteur.
- L'article L. 511-1 du code de commerce se situe dans une section 1 qui porte sur la création et la forme de la lettre de change. C'est le premier article.
- Il a fait l'objet de peu d'évolutions législatives.
- L'article est structuré en trois parties : une première partie dans laquelle la loi énonce les mentions obligatoires, une deuxième partie qui aborde la sanction du titre qui ne respecte pas les formalités, une troisième partie qui pose le principe de mentions équivalentes à certaines qui manqueraient
- La lettre de change est un titre formaliste par l'existence de mentions obligatoires qui fondent sa validité (I). Le non respect de ce formalisme justifié est sanctionné (II).

I. La lettre de change, un titre formaliste

A. Des mentions légales obligatoires

- La loi énonce un certain nombre de mentions légales.
- Prendre chacune des mentions et les commenter en s'appuyant sur la jurisprudence.

B. Un système légal de suppléance

- La loi a mis en place un système de suppléance au cas où des mentions manqueraient.
- Toutes les mentions ne sont pas concernées.
- Ce sont des mentions qui ont une importance relative comme l'échéance, le lieu du paiement.

II. La lettre de change, un titre qui se suffit à elle-même

A. Justifications d'un tel formalisme

- La lettre de change est un effet de commerce qui se suffit à lui-même.
- Il s'agit d'allier les principes de sécurité et de rigueur des affaires en un seul instrument.
- Cette rigueur s'explique aussi par le fait que c'est un titre qui mobilise une créance, qui est amené à circuler.

B. Sanctions du non-respect du formalisme

- Distinction entre l'inexactitude d'une mention obligatoire et l'omission d'une mention.
- La lettre de change dans laquelle il manque une mention obligatoire ne vaut pas comme lettre de change. Elle peut servir par exemple de commencement de preuve par écrit.

En savoir plus : Jurisprudence

- **Sur la signature du tireur :**
 - Cass. com., 11 juillet 1988, n° [86-18690](#) : « *Viola les articles 110, 111, alinéa 3, et 124 du Code de commerce la cour d'appel qui, sur la demande du tiré de lettres de change, qui les avaient acceptées sans qu'y figurent ni la signature du tireur ni le nom du bénéficiaire, tendant à voir dire qu'il n'était pas créancier du tireur pour compte de ces effets, accueille la demande reconventionnelle en paiement de ce dernier en relevant que les lettres de change ont été régularisées avant leur remise à l'encaissement par l'apposition de la signature du tireur et du nom du bénéficiaire, que le tireur pour compte y figure comme tel et a également la qualité de bénéficiaire des effets dont il est demeuré porteur, alors qu'il résultait de ces motifs que le donneur d'ordre avait créé des titres incomplets et les avait ainsi présentés à l'acceptation du tiré, de telle sorte que l'acceptation avait été donnée au prétendu donneur d'ordre à une date où les lettres de change n'avaient pas encore été émises par le prétendu tireur pour compte* » .
 - Cass. com., 29 novembre 1994, n° [92-18003](#) : « *La signature du tireur sur une lettre de change en est un élément obligatoire et l'apposition de cette signature sur le timbre fiscal, élément ajouté à l'effet et amovible, ne permet pas d'y suppléer (...). Il importe peu, pour la vérification de la régularité d'une lettre de change, que le timbre fiscal revêtu de la signature du tireur y soit apposé, ou remplacé, postérieurement ou non, à l'inscription de la mention d'acceptation. En l'absence de la signature du tireur avant l'inscription de son acceptation par le tiré, une lettre de change est nulle faute d'un des éléments essentiels énoncés à l'article 110 du Code de commerce* ».
- **Mention de la date :**
 - Cass. com., 7 octobre 1987, n° [86-14542](#) : « *L'indication de la date de création d'une lettre de change est une mention obligatoire à défaut de laquelle le titre ne vaut pas comme lettre de change, l'apposition d'un cachet à date sur le timbre fiscal ne permettant pas d'y suppléer* ».
- **Lieu de création :**
 - Cass. com., 26 mai 2010, n° [09-14561](#) : « *Il résulte des dispositions de l'article L. 511-1 V du code de commerce que lorsque le lieu de création n'est pas indiqué sur la lettre de change, celle-ci doit être considérée comme souscrite dans le lieu désigné à côté du nom du tireur ; ce texte n'exige pas que l'indication de ce lieu figure au recto de la lettre de change* ».
- **Valeur de la lettre de change :**
 - Cass. com., 24 mars 1998, n° [95-19867](#) : « *La souscription par un débiteur d'une mention d'acceptation sur un titre à ordre, intitulé lettre de change mais n'en ayant pas la valeur en l'absence de certaines des mentions obligatoires énoncées à l'article 110 du Code de commerce, n'emporte pas contre ce débiteur les effets d'une délégation de créance au profit d'un tiers qui ne serait qu'ultérieurement désigné* ».