NOM PRENOM
ADRESSE
CP / VILLE
N° TELEPHONE

RAISON SOCIALE de l’entreprise

(ou NOM PRENOM de l’artisan)
ADRESSE
CP / VILLE

Fait à VILLE, le DATE

 Sous toutes réserves

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : Mise en demeure

(Madame, Monsieur,)

En dépit de votre engagement du DATE à HEURE d’être présent sur le chantier le DATE PREVUE à HEURE PREVUE, je constate qu’à la date du DATE DU COURRIER, vous n’avez toujours pas repris les travaux dont la date de début et de fin de chantier était prévue respectivement le DATE DEBUT DE CHANTIER et le DATE DE FIN DE CHANTIER, comme stipulé sur le devis (si c’est effectivement stipulé sur le devis). Pour ces travaux, je vous ai versé la somme de SOMME VERSEE AU JOUR DU COURRIER en date du DATE (préciser s’il y a plusieurs dates de versement). L’ensemble des travaux prévus contre paiement de cette somme n’ont toujours pas été finalisés. (Détailler les travaux prévus sur le devis contre le paiement des sommes déjà versées).

Cette situation peu confortable m’impose la rédaction de la présente afin de vous signifier votre mise en demeure de terminer les travaux. Vous disposez pour cela d’un délai de dix jours à compter de la date de ce courrier, soit jusqu’au (DATE DU COURRIER + 10 JOURS) pour revenir sur le chantier afin de finaliser les travaux. Dans le cas contraire, je m’autorise une action en justice afin de faire valoir mes droits.

Dans le but de vous éviter des poursuites judiciaires, je vous informe de mon consentement à bien vouloir étudier toute résolution de cette mise en demeure par un accord à l’amiable ou une négociation qui inclurait un dédommagement et des intérêts conséquents aux préjudices subis par cette situation. Cet effort de ma part constitue ma dernière proposition avant le recours aux tribunaux compétents. Je vous incite donc à agir en conséquence.

Dans l’attente de votre retour, je vous prie d’agréer, (Madame, Monsieur), l’expression de mes sentiments les meilleurs.

NOM PRENOM
SIGNATURE