Mise en demeure

Objet : Mise en demeure – Chantier [adresse] –
[objet du différend] Recommandé avec accusé de réception

Madame, Monsieur,

Le devis n° [référence], accepté le [date], porte sur les travaux suivants : [description].

À ce jour, un désaccord subsiste concernant [décrire précisément les faits, les ouvrages ou la somme concernée]. Malgré nos échanges des [dates], cette situation demeure sans solution.

En conséquence, je vous demande de [préciser la demande : régler la somme exigible, permettre l'accès au chantier, confirmer votre position ou toute autre obligation pertinente] dans un délai de [délai adapté] à compter de la réception du présent courrier.

Je vous invite à me faire connaître par écrit toute observation utile et reste disposé(e) à examiner une solution amiable réaliste.

À défaut de réponse ou de régularisation dans le délai indiqué, je me réserve la possibilité d'engager les démarches adaptées à la situation, après vérification des droits et obligations de chacun.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

[Nom, entreprise, coordonnées et signature]