

M/Mme Prénom Nom  
Fonction  
Adresse  
Code Postal Ville

M/Mme  
Adresse  
Code Postal Ville

Lieu, Date

**Objet : Mise en demeure de terminer les travaux**

Lettre recommandée Accusé de réception

Madame, Monsieur,

Le devis/contrat dont la signature a eu lieu le ..... concerne la réalisation des travaux suivants :

- .....
- .....
- .....

La livraison de ces travaux devait avoir lieu, au plus tard, le .....

Cependant, je constate aujourd'hui un retard de livraison. Les travaux ne sont pas terminés /ou ont été arrêtés le .....

Par conséquent, je vous mets en demeure, par la présente lettre, de réaliser les travaux prévus, et ce sous ..... à compter de la réception de la présente lettre.

Faute d'action de votre part, nous serons dans l'obligation de saisir le tribunal, afin d'acter le non-respect de votre obligation contractuelle et l'abandon de chantier et, ainsi, obtenir l'autorisation de faire intervenir une autre entreprise, qui réalisera ces travaux à votre charge.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.