

Nom et Prénom de l'expéditeur

Adresse de l'expéditeur

Nom, Prénom

Adresse du destinataire

Lieu et date

Objet : Mise en demeure pour réparation

Madame, Monsieur,

Malgré plusieurs relances restées à ce jour sans réponse, je constate que vous n'avez pas encore procédé à la mise en conformité de (préciser), dont (l'erreur, la malfaçon) a été constaté.

Cette situation m'oblige à vous envoyer cette lettre de mise en demeure, vous enjoignant de procéder à la régularisation du contentieux exposé ci-dessus.

Vous disposez de (préciser) jours à compter de la date figurant en tête de ce courrier pour procéder aux travaux de réparation de (préciser).

Si vous persistez à ignorer mes demandes, je me réserve toute possibilité d'action en justice afin de faire valoir mes droits.

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

(Signature)