Nom Prénom  
  
Adresse  
  
Code postal Ville

Coordonnées du cocontractant :  
  
Adresse  
  
Code postal Ville  
  
  
Lieu, Date

Objet : Mise en demeure de respecter vos engagements contractuels

Lettre recommandée avec accusé de réception

Madame, Monsieur,  
  
  
En date du XX, nous avons conclu un contrat liant les différentes parties mentionnées ici : INDIQUER LES COORDONNÉES DES DIFFÉRENTS CONTRACTANTS.  
  
  
À ce jour, j’ai pu constater que vous n’avez pas effectué vos obligations décrites dans le document - copie jointe : [DÉCRIRE LES OBLIGATIONS NON RESPECTÉES : non-règlement de la somme de XX correspondant à XX ; vous n’avez pas effectué les travaux, livraisons, ou prestations de XX, n’avez pas procédé à la mise en conformité de XX, n’avez pas respecté les clauses mentionnées de XX…]  
  
  
Ce non-respect de vos obligations mentionnées dans le contrat nous liant m’impose cette mise en demeure. Je vous enjoins, de ce fait, à régulariser le contentieux mentionné ci-dessus.  
  
  
Pour cela, vous disposez de XX jours à compter de la date de rédaction de ce courrier - mentionnée ci-dessus - afin de [procéder au règlement de la somme de XX, effectuer les travaux, réparer, respecter la clause du contrat…].  
  
Dans le cas où vous ne réagiriez pas à cette mise en demeure, je me verrais contraint[e] d’entamer une action en justice, afin de faire valoir mes droits.  
  
  
Dans l’attente d’une réponse de votre part, je vous prie, Madame, Monsieur, d’agréer l’expression de mes sentiments les meilleurs.  
  
  
Signature