

[Prénom Nom]

[Adresse]

[Téléphone – e-mail]

[Nom de l'entreprise ou de l'artisan]

[Adresse]

À [ville], le [date]

Lettre recommandée avec avis de réception

Objet : mise en demeure d'achever les travaux

Référence : devis n° [numéro] du [date], accepté le [date], montant [montant] € TTC

Chantier : [adresse des travaux]

Madame, Monsieur,

Selon le devis cité en référence, les travaux de [nature des travaux] devaient [commencer le [date] et] être terminés le [date]. Je vous ai versé à ce jour [montant] € [à titre d'acompte].

[Le chantier est arrêté depuis le [date] et vous ne répondez plus à mes appels et messages des [dates]. / À ce jour, les travaux suivants ne sont pas réalisés : [liste].]

Je vous mets en demeure de reprendre le chantier au plus tard le [date] et de terminer l'ensemble des travaux prévus au devis dans un délai de [nombre] jours à compter de la réception de ce courrier.

À défaut d'exécution dans ce délai, je vous informe que je considérerai le contrat comme résolu, conformément aux articles 1224 et 1226 du Code civil. Je vous demanderai alors le remboursement des sommes versées pour les travaux non réalisés, et je me réserve de faire terminer le chantier par une autre entreprise et de réclamer réparation de mon préjudice.

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

[Signature]

Pièces jointes : copie du devis signé, justificatifs des paiements, photos datées du chantier