

Nom Prénom  
Adresse  
Code postal / Ville  
N° Tél

Nom Prénom ou raison sociale du destinataire  
Adresse  
Code postal / Ville

Fait à (Ville), le (Date).

Sous toutes réserves

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : Mise en demeure

(Madame, Monsieur),

En dépit de plusieurs relances restées jusqu'à ce jour infructueuses, je constate qu'à la date de la présente, à savoir le (date), vous me devez toujours la somme de (montant) au motif de (préciser le motif et la raison qui justifient la mise en demeure : dettes, factures impayées, etc.).

Cette situation peu confortable m'impose la rédaction de la présente afin de vous signifier votre mise en demeure de me régler ladite somme. Vous disposez pour cela d'un délai de dix jours à compter de la date de ce courrier, soit jusqu'au (date de la lettre + dix jours) pour procéder au paiement des sommes qui me sont dues. Dans le cas contraire, je m'autorise une action en justice afin de faire valoir mes droits.

Dans le but de vous éviter des poursuites judiciaires, je vous informe de mon consentement à bien vouloir étudier toute résolution de cette mise en demeure par un accord à l'amiable ou une négociation qui inclurait un dédommagement et des intérêts conséquents aux préjudices subis par cette situation. Cet effort de ma part constitue ma dernière proposition avant le recours aux tribunaux compétents. Je vous incite donc à agir en conséquence.

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

Signature

Nom Prénom