[Prénom][NOM]
[Adresse]
[Code Postal][Ville]
Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal][VILLE]
Paris, le 01/11/2026

Objet : retard de livraison de la commande n° [Numéro du bon de commande]

Madame, Monsieur,

Je me permets de vous écrire au sujet de notre commande n° [Numéro du bon de commande], passée auprès de vos services le [Date de la commande], dont la livraison n'est à ce jour toujours pas intervenue.
Conformément au bon de commande accepté, la réception de cette marchandise était prévue au plus tard le [Date de livraison initialement prévue]. À la date d'aujourd'hui, soit [Nombre de jours de retard] jours après l'échéance, nous n'avons reçu ni la livraison annoncée ni d'information précise sur sa date d'acheminement.
Je vous rappelle que le contrat de fourniture signé le [Date du contrat], en son article [Numéro de l'article relatif aux délais], fixe expressément les délais de livraison et prévoit, en cas de dépassement, l'application de pénalités de retard à hauteur de [Montant ou pourcentage des pénalités] par jour ouvré.
Ce retard nous place dans une situation délicate : il désorganise notre chaîne logistique, retarde nos propres engagements et nuit à la satisfaction de nos clients. Je vous demande donc de procéder à la livraison complète de notre commande dans un délai maximal de [Nouveau délai en jours] jours à compter de la réception de ce courrier.
À défaut de livraison dans ce délai, nous nous réservons le droit d'appliquer les pénalités contractuelles prévues, de nous fournir auprès d'un autre prestataire à vos frais et, si les manquements devaient se répéter, de mettre un terme au contrat qui nous lie en application de son article [Numéro de l'article relatif à la résolution].
Je reste néanmoins attaché à la qualité de notre collaboration et j'espère que ce courrier nous permettra de régulariser rapidement la situation. Je vous remercie de bien vouloir m'adresser, par retour, une confirmation de la nouvelle date de livraison.
Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Prénom][NOM]

Signature