

[Prénom][NOM]

[Adresse]

[Code Postal][Ville]

Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal][VILLE]

Paris, le 04/05/2026

Objet : retard de livraison [Précisez le n° de commande]

Madame, Monsieur,

Je fais suite à notre conversation téléphonique de ce jour au cours de laquelle nous avons évoqué les retards de livraison répétés que nous subissons.

En effet, en date du [Indiquez la date de livraison prévue] nous attendions la réception de notre marchandise, conformément au bon de commande N°[Indiquez le numéro du bon de commande].

Je vous rappelle que le contrat de livraison signé le [Indiquez la date du contrat de livraison] prévoit [Indiquez la clause précise du contrat portant sur les délais de livraison].

Or, je constate qu'à plusieurs reprises, notre service logistique a constaté des retards dans l'acheminement des marchandises commandées.

Conformément au contrat qui nous lie et son article [Indiquez le numéro de l'article mentionnant la rupture du contrat pour retard de livraison], si nous constatons de nouveaux retards de livraison, nous serons contraints de mettre un terme à ce contrat.

Nous en appelons à votre professionnalisme et nous espérons que ce courrier vous fera prendre conscience des désagréments que nous subissons.

Dans cette attente, je vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

[Prénom][NOM]

Signature