[Prenom][NOM]
[Adresse1]
[Code Postal] [VILLE]
Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal] [VILLE]
Paris, le 09/11/2026

Objet : Mise en demeure d'exécuter vos obligations (commande [n° de commande / référence du contrat])

Madame, Monsieur,

Notre société [raison sociale] vous a confié la commande référencée [n° de commande / référence du contrat], passée le [date de la commande], portant sur [nature précise de la marchandise ou de la prestation], pour un montant de [montant] euros.
Aux termes de notre accord, la livraison, ou l'exécution complète de la prestation, devait intervenir au plus tard le [date de livraison / exécution prévue], échéance à ce jour dépassée.
Nous constatons en effet le manquement suivant : [nature précise du manquement, par exemple marchandise non livrée, prestation inachevée, produit non conforme à la commande], alors que nous vous avons déjà relancé les [dates des relances] sans obtenir d'exécution ni d'explication satisfaisante.
Cette situation perturbe sérieusement le bon fonctionnement de notre activité et nous cause un préjudice direct que nous nous réservons le droit de chiffrer.
En conséquence, par la présente, nous vous mettons en demeure d'exécuter intégralement vos obligations, c'est-à-dire [livrer / remplacer / réparer / achever la prestation], dans un délai de [délai accordé, par exemple 8 jours] à compter de la réception de ce courrier.
À défaut d'exécution dans ce délai, nous nous réservons la faculté, conformément à nos conditions contractuelles et à la réglementation en vigueur, de prononcer la résolution de la commande, de réclamer son exécution forcée, d'appliquer les pénalités prévues à notre contrat et de solliciter des dommages et intérêts en réparation de notre préjudice.
Dans l'attente de votre réponse, que nous espérons rapide et constructive, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

[Prenom][NOM]

Signature