

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

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal] [VILLE]
Paris, le 07/09/2026

Objet : Dernier avertissement avant suspension de nos livraisons / prestations

Madame, Monsieur,

Malgré nos précédentes relances, nous constatons que [la facture / les factures] n° [références], d'un montant total de [montant] euros, [demeure / demeurent] impayée[s] à ce jour. Cette situation, désormais récurrente, ne nous permet plus de poursuivre notre collaboration dans les conditions habituelles.

Nous vous rappelons que, conformément à [nos conditions générales de vente / notre contrat], le non-paiement des sommes dues nous autorise à suspendre nos livraisons et nos prestations jusqu'au complet règlement de votre compte. Nous préférons toutefois vous en avertir avant d'appliquer cette mesure.

En conséquence, nous vous demandons de régulariser l'intégralité des sommes dues sous huit jours à réception de la présente, par [virement / chèque] à l'ordre de [nom de l'entreprise]. À défaut, nous serons contraints de suspendre nos livraisons et prestations à compter du [date], sans autre avis.

Nous attirons votre attention sur le fait que cette suspension ne vous dispenserait nullement du paiement des sommes dues et n'emporterait pas résiliation de notre contrat, la reprise du service étant subordonnée à la régularisation complète de votre compte.

Nous restons naturellement ouverts au dialogue et vous invitons, si vous rencontrez une difficulté, à nous contacter sans délai afin d'étudier ensemble une solution avant l'échéance annoncée.

Nous formons le vœu que ce dernier avertissement suffise à régler la situation et nous permette de reprendre au plus vite le cours normal de nos livraisons, dans l'intérêt bien compris de nos deux entreprises et de la relation de confiance qui doit les unir.

Dans cette attente, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

[Prenom][NOM]

Signature