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

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

Objet : Accusé de réception de votre commande n° [numéro de commande]

Madame, Monsieur,

Nous avons bien reçu votre commande n° [numéro de commande] du [date de la commande] et vous remercions de la confiance que vous accordez à notre entreprise. Le présent courrier vous en confirme la réception et la prise en charge par nos services.

Votre commande porte sur les articles suivants : [désignation des produits], références [références], pour des quantités de [quantités], soit un montant total de [montant] euros toutes taxes comprises. Nous vous invitons à vérifier ces éléments et à nous signaler sans délai toute erreur ou omission, afin que nous puissions la corriger avant le lancement de la préparation.

La livraison est prévue le [date de livraison prévue], à l'adresse que vous nous avez indiquée, selon les conditions convenues. L'expédition sera assurée par [mode d'expédition] et vous recevrez une confirmation par e-mail, accompagnée d'un lien de suivi, dès le départ de votre colis.

Le règlement s'effectuera selon les modalités déjà arrêtées : [conditions de paiement]. Si ces conditions venaient à changer, nous vous en informerions avant tout traitement. Toute modification de votre commande devra nous parvenir au plus tard le [date limite de modification], le délai de livraison annoncé en dépendant directement.

Nous restons attentifs au bon déroulement de cette commande et mettons tout en œuvre pour respecter les délais annoncés. Pour toute question, demande de précision ou modification, notre service client se tient à votre disposition au [numéro de téléphone] ou par e-mail à [adresse e-mail], du [jours et horaires d'ouverture].

Nous vous remercions de votre confiance et vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

[Prénom][NOM]

Signature