

**QIIRO vous propose des modèles de documents juridiques éprouvés, à jour des dernières réformes et règlementations en vigueur. Néanmoins, nos modèles restent généraux et nécessitent d’être adaptés.**

**En cas de doute sur la rédaction ou les conséquences juridiques de l’un de nos modèles de documents, nous vous recommandons l’accompagnement par un professionnel du droit.**

Mise en demeure à un fournisseur d’honorer une commande ou de rembourser le client

*(Dénomination sociale du Fournisseur)*

*(Adresse du siège social du Fournisseur)*

**Mise en demeure**

**Lettre recommandée avec accusé de réception**

Objet : notre commande du *(Date)*

Madame, Monsieur,

Le *(Date)*, nous vous avons adressé une commande de *(Biens)* accompagnée d’un chèque de règlement de *(Montant de la facture)* euros indiquant que nous souhaitions une livraison sous quinzaine. Or, à ce jour, nous n’avons toujours pas été livrés.

Nous avons tenté d’obtenir des apaisements en téléphonant à vos services, mais les réponses sont restées évasives.

En conséquence, nous vous mettons en demeure de nous livrer les articles commandés et payés d’avance.

Si vous êtes dans l’incapacité d’honorer notre commande, nous vous mettons en demeure de nous adresser, par retour du courrier, un chèque de remboursement. A défaut, nous saisirons les juridictions compétentes.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

Fait à *(Lieu)*, le *(Date du courrier)*.

*(Signature)*