

# Lettre de mise en demeure

**[Nom / Raison sociale de l'expéditeur]**

[Adresse complète]

[Numéro IDE / TVA]

[Téléphone / E-mail]

À l'attention de :

**[Nom / Raison sociale du destinataire]**

[Adresse]

Lieu, le [date]

**Objet : Mise en demeure pour inexécution / retard de paiement**

Madame, Monsieur,

Par la présente, nous vous mettons **formellement en demeure** de vous acquitter de votre obligation contractuelle conformément à l'article 102 du Code des obligations suisse (CO).

Malgré nos précédents rappels restés sans réponse, la situation suivante demeure non résolue :

- Facture n° [référence], émise le [date], pour un montant de CHF [montant], échue depuis le [date]
- ou**
- Inexécution de l'engagement contractuel suivant : [décrire l'obligation non respectée : livraison, prestation, restitution, etc.]

Nous vous accordons un **délai supplémentaire de [5/10 jours]** à compter de la réception de la présente, pour régulariser la situation, soit **jusqu'au [date butoir]**. À défaut de réaction dans ce délai, nous nous réservons le droit :

- d'exiger l'exécution forcée de vos obligations,
- ou de résilier le contrat pour justes motifs (art. 107 CO),
- et/ou de faire valoir une demande en dommages-intérêts.

Tous frais liés à cette procédure (notamment les frais de recouvrement, intérêts moratoires au taux légal ou contractuel, voire honoraires d'avocat) seront à votre charge.

Dans l'espoir d'un règlement rapide et amiable, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

**[Nom / Fonction]**

[Signature]

[Nom de l'entreprise]

HEVEA  INVEST®