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

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal] [VILLE]
Paris, le 10/11/2026

Mise en demeure de régler la facture [référence du courrier/facture] demeurée impayée

Madame, Monsieur,

Je me permets de revenir vers vous au sujet de la facture [référence du courrier/facture], émise le [date] par ma micro-entreprise [Prénom NOM], immatriculée sous le numéro [numéro SIRET], pour la prestation réalisée au cours de la période [période]. Le montant de [montant] reste à ce jour intégralement impayé, malgré son échéance désormais dépassée.

Je vous rappelle qu'une première relance amiable vous a été adressée le [date], par laquelle je vous invitais à régulariser votre situation dans les meilleurs délais. À ce jour, ce courrier est demeuré sans réponse ni paiement de votre part, ce qui me conduit à vous adresser la présente mise en demeure.

Par ce courrier, je vous mets en demeure de procéder au règlement de la somme de [montant] correspondant à la facture [référence du courrier/facture]. Je vous demande de bien vouloir effectuer ce paiement dans un délai de [période] à compter de la réception de la présente, par virement ou par tout moyen à votre convenance, au profit de ma micro-entreprise.

Vous trouverez ci-joint, afin de faciliter votre vérification, la copie de la facture concernée, le devis signé ainsi que le bon de livraison correspondant à la prestation effectuée. Ces documents attestent du bien-fondé de ma demande et du caractère certain et exigible de la créance qui vous est réclamée.

Je vous précise qu'à défaut de paiement dans le délai imparti, je me réserve la possibilité d'engager les démarches de recouvrement appropriées. Je pourrai notamment saisir un conciliateur de justice, recourir à une procédure d'injonction de payer auprès du greffe compétent, et faire application des pénalités de retard prévues par mes conditions de vente.

Je reste néanmoins ouvert à un règlement amiable de ce différend et me tiens à votre disposition pour convenir, le cas échéant, d'un échéancier adapté à votre situation. Vous pouvez me joindre à mes coordonnées [coordonnées] afin d'échanger sur les modalités de régularisation de cette facture dans les meilleurs délais.

Dans l'attente de votre règlement, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Prenom][NOM]

Signature