

[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 : Relevé de compte et relance de vos factures impayées au [date]

Madame, Monsieur,

Après examen de votre compte au sein de notre entreprise, nous constatons que plusieurs factures demeurent impayées à ce jour, malgré le dépassement de leurs échéances respectives. Afin de vous en donner une vision d'ensemble, vous trouverez ci-joint un relevé de compte détaillé, reprenant chacune des factures concernées.

Ce relevé fait apparaître, pour chaque facture, son numéro, sa date d'émission, sa date d'échéance et le montant restant dû. Le solde débiteur total de votre compte s'établit à ce jour à [montant total] euros, correspondant à [nombre] factures échues, dont la plus ancienne remonte au [date].

Nous vous remercions de bien vouloir régulariser l'ensemble de ces sommes dans un délai de quinze jours à réception de la présente, par [virement / chèque] à l'ordre de [nom de l'entreprise], en rappelant les références des factures réglées ou, plus simplement, la référence de ce relevé.

Si votre règlement ou un avoir se trouvait avoir échappé à notre rapprochement comptable, nous vous prions de nous en excuser et de nous le signaler afin que nous mettions notre relevé à jour. Nous préférons de loin clarifier ensemble votre situation plutôt que de laisser ces impayés s'accumuler.

À défaut de régularisation dans le délai indiqué, et sans nouvelle de votre part, nous serions contraints de vous adresser une mise en demeure puis d'engager les démarches de recouvrement appropriées, ce que nous souhaitons sincèrement éviter.

Nous restons à votre entière disposition pour examiner votre compte avec vous et convenir, le cas échéant, des modalités de règlement les mieux adaptées à votre situation.

Dans l'attente de votre règlement, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

[Prenom][NOM]

Signature