

[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 : Rappel de l'échéance prochaine de la facture n° [numéro de facture]

Madame, Monsieur,

Nous nous permettons de revenir vers vous à propos de la facture n° [numéro de facture] du [date de la facture], d'un montant de [montant] euros, établie au titre de [nature de la prestation ou de la commande]. Son échéance approchant, nous souhaitons vous en informer par ce simple rappel.

Cette facture arrivera en effet à échéance le [date d'échéance]. Nous vous adressons ce message non pour constater un retard, qui n'existe pas, mais afin de vous éviter tout oubli dans la gestion quotidienne de vos règlements.

Nous vous remercions par avance de bien vouloir procéder au règlement de cette somme au plus tard à la date d'échéance indiquée, par [virement / chèque] à l'ordre de [nom de l'entreprise], en rappelant la référence de la facture concernée.

Pour vous faciliter la tâche, nos coordonnées bancaires figurent sur la facture et peuvent, si vous le souhaitez, vous être communiquées de nouveau sur simple demande. Si votre règlement est déjà en cours de traitement, nous vous prions de ne pas tenir compte du présent rappel.

Nous vous remercions de la confiance que vous nous accordez et restons naturellement à votre disposition pour toute question relative à cette facture ou à nos prestations.

Soucieux d'entretenir avec vous une relation durable et sereine, nous attachons une grande importance à la clarté de nos échanges, y compris sur le plan des règlements.

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

[Prenom][NOM]

Signature