

[Prénom][NOM]

[Adresse1]

[Code Postal] [VILLE]

Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal][VILLE]

Paris, le 25/04/2025

Objet : Mise en demeure de payer une facture impayée

Madame, Monsieur,

Par la présente, nous souhaitons vous informer que nous avons constaté que la facture n°[Numéro de la facture] datée du [Date de la facture] demeure impayée à ce jour. Le montant s'élevant à [Montant] € devait être réglé avant le [Date d'échéance].

Malgré nos précédentes relances, nous notons qu'aucun règlement n'a été effectué. Nous vous prions donc de bien vouloir procéder au paiement de la somme due dans un délai de [Nombre de jours] jours à compter de la réception de cette lettre.

À défaut de régularisation de votre part, nous serons contraints d'envisager des actions légales pour recouvrer notre créance, ce qui pourrait entraîner des frais supplémentaires à votre charge.

Nous vous rappelons que le respect des délais de paiement est essentiel pour le maintien de la relation commerciale de qualité que nous entretenons avec vous. Nous espérons donc que vous comprendrez la nécessité de notre démarche.

Nous vous remercions de bien vouloir considérer cette lettre comme une mise en demeure formelle de payer. Nous vous invitons à prendre contact avec notre service comptabilité au [Numéro de téléphone] pour toute question ou pour confirmer la date de règlement.

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

[Prénom][NOM]

Signature