

[Prénom][NOM]

[Adresse1]

[Code Postal] [VILLE]

Tél. : 01.23.45.67.89

Maître [NOM]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal][VILLE]

Paris, le 10/06/2026

Objet : Requête en injonction de payer, Tribunal de commerce - Facture impayée

Madame, Monsieur,

Par la présente, nous vous prions de bien vouloir prendre connaissance de notre situation concernant la facture n° [numéro de la facture] d'un montant de [montant] euros, émise à votre attention le [date d'émission de la facture].

Malgré nos différentes relances, nous n'avons toujours pas reçu le règlement de cette facture. Malheureusement, ces manquements de votre part portent préjudice à notre trésorerie et à notre activité, et nous sommes contraints de faire appel à la justice pour obtenir le paiement de notre créance.

Conformément à l'article L.441-6 du Code de commerce, nous avons déjà procédé à deux relances écrites pour vous rappeler l'échéance de cette facture impayée. Toutefois, malgré ces démarches, vous n'avez pas honoré votre engagement. Par conséquent, nous avons été contraints de vous envoyer une mise en demeure de payer par lettre recommandée avec accusé de réception, le [date d'envoi de la mise en demeure].

Face à ces éléments, nous nous voyons dans l'obligation de saisir le tribunal de commerce pour obtenir une injonction de payer. Cette procédure, régie par les articles 1405 et suivants du Code de procédure civile, consiste en une demande formulée auprès du juge compétent pour contraindre le débiteur à régler les sommes qui lui sont dues.

Nous attirons votre attention sur le fait que cette requête engendrera des frais supplémentaires que vous devrez assumer en plus du montant de la facture impayée. De plus, en cas de non-paiement malgré l'injonction de payer, nous serons en droit de procéder à une saisie de vos biens afin d'obtenir le règlement de notre créance.

Nous espérons que vous prendrez cette nouvelle démarche au sérieux et que vous vous conformerez à vos obligations de paiement dans les meilleurs délais. Si vous rencontrez actuellement des difficultés de trésorerie, nous vous invitons à nous en informer afin que nous puissions trouver ensemble une solution amiable.

En vous remerciant de votre compréhension, nous vous prions d'agréer, [Monsieur/Madame], l'expression de nos salutations distinguées.

[Prénom][NOM]

Signature