Lettre de relance de facture impayée

Expéditeur

Nom et prénom

Adresse complète

Téléphone

Adresse e-mail

Destinataire

Nom du destinataire ou du service

Adresse du destinataire

Fait à (lieu)

Date

Objet : relance pour le paiement de ma facture

Madame, Monsieur,

Sauf erreur ou omission de ma part, la facture ci-dessous n'a pas été réglée à ce jour. Je vous prie de bien vouloir la régler ou, si le paiement a été effectué entre-temps, de ne pas tenir compte de cette lettre.

La facture concernée

N° de facture

Date de la facture

Date d'échéance

Montant restant dû

Devise

Acomptes ou paiements déjà reçus

Où et comment payer (compte bancaire, référence à indiquer)

Ton de la relance

- [ ] Rappel aimable : première relance, probablement un oubli
- [ ] Relance ferme : plusieurs rappels sont restés sans effet

Merci de régler au plus tard le

- [ ] Je rappelle que des pénalités ou intérêts de retard prévus au contrat ou sur la facture peuvent s'appliquer

Si vous rencontrez une difficulté pour payer, je vous invite à me contacter rapidement afin que nous trouvions ensemble une solution, par exemple un échelonnement. À défaut de réponse dans ce délai, je me verrai contraint(e) d'envisager d'autres démarches.

Précisions complémentaires

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Pièces jointes

Signature

Nom en toutes lettres

Mode d'envoi

- [ ] Lettre recommandée avec accusé de réception (ou équivalent)
- [ ] Remise en main propre contre décharge
- [ ] Autre mode