

SUR PAPIER EN-TETE

Votre adresse 1

Adresse 1 du client

Adresse 2

Adresse 2

Code postal et ville

Code postal et ville

**LETTRÉ RECOMMANDÉE AVEC ACCUSE DE RECEPTION
AVEC MISE EN DEMEURE APRES LETTRE SANS MISE EN DEMEURE**

(Ville), le (date)

Objet : facture en attente de règlement

Madame, Monsieur,

Malgré plusieurs relances téléphoniques et courriers écrits, nous constatons que vous n'avez toujours pas réglé le solde de notre facture n°xxx , arrivée à échéance le xxxx pour un montant de xxxx € TTC.

Aussi, par la présente, nous vous mettons en demeure de nous verser, à titre principal, la somme de xxxxx €. Conformément à l'article 1153 du code civil, cette somme sera majorée des intérêts moratoires calculés selon les modalités définies sur la facture émise.

Nous vous informons que ces pénalités courent dès réception de la présente.

Si dans un délai de **15 jours** à compter de ce jour date vous ne vous êtes toujours pas acquitté de cette somme, nous saisisons la juridiction compétente afin d'obtenir le paiement des sommes dues.

Si vous nous avez adressé votre règlement entre-temps, nous vous prions de ne pas tenir compte de la présente.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, nos sincères salutations.

Fait à xxxxxx, le xxxxxx (et cachet le cas échéant)

(Signature)