

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
SANS MISE EN DEMEURE APRES 1^{ère} RELANCE**

(Ville), le (date)

Objet : facture en attente de règlement

Madame, Monsieur,

En date du xxxxx nous vous avons envoyé une relance par courrier pour le règlement (le solde) de notre facture n°xxxx datée du xxxxxx pour un montant de xxxxx € TTC.

En examinant nos comptes, nous avons constaté, sauf erreur ou omission de notre part, que vous n'aviez pas, à ce jour, réglé ce montant.

Nous vous rappelons vos obligations et vous serions reconnaissants de procéder au règlement de ces honoraires à réception de la présente.

Si nous n'avons aucune nouvelle de votre part dans les 8 jours suivant le retour de l'accusé de réception de ce courrier, nous engagerons une procédure de recouvrement. Vous vous exposez dès lors au calcul des intérêts de retard.

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

Dans cette attente et espérant que vous comprendrez l'intérêt d'un règlement rapide de ce dossier.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, nos sincères salutations.

(Votre prénom & nom)

(Signature)