

[NOM DE LA SOCIÉTÉ]
[FORME - CAPITAL - RCS]
[ADRESSE]
[TÉLÉPHONE] - [E-MAIL]

[NOM DU CLIENT / SOCIÉTÉ]
À l'attention de [NOM]
[ADRESSE]
[CODE POSTAL] [VILLE]

À [VILLE], le [DATE]

Objet : première relance - facture [N° FACTURE] arrivée à échéance

Facture	Date	Échéance	Solde dû
[N° FACTURE]	[DATE FACTURE]	[DATE ÉCHÉANCE]	[MONTANT TTC] €

Madame, Monsieur,

Sauf erreur de notre part, la facture mentionnée ci-dessus demeure impayée à ce jour. Nous vous remercions de bien vouloir procéder à son règlement dès réception du présent courrier.

Le paiement peut être effectué par [MODE DE PAIEMENT] en indiquant la référence [RÉFÉRENCE À RAPPELER]. [IBAN OU LIEN DE PAIEMENT].

Si le règlement a été effectué entre-temps, nous vous invitons à ne pas tenir compte de cette relance et, si possible, à nous transmettre la date et la référence du paiement afin de faciliter le rapprochement.

En cas de contestation ou de difficulté, merci de contacter [NOM DU CONTACT] au [TÉLÉPHONE] ou à [E-MAIL] afin que nous puissions examiner rapidement la situation.

Cordialement,

[NOM ET FONCTION DU SIGNATAIRE]
[SIGNATURE]

Pièce jointe : duplicata de la facture [N° FACTURE]