

[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 : seconde relance - facture [N° FACTURE] toujours impayée

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

Madame, Monsieur,

Nous faisons suite à notre première relance du [DATE DE LA PREMIÈRE RELANCE], restée sans règlement à ce jour. Le solde de la facture ci-dessus demeure exigible.

Nous vous demandons de procéder au paiement au plus tard le [DATE LIMITE], par [MODE DE PAIEMENT], en indiquant la référence [RÉFÉRENCE À RAPPELER]. [IBAN OU LIEN DE PAIEMENT].

À défaut de règlement ou de réponse motivée dans ce délai, nous nous réservons la possibilité d'engager une mise en demeure et les démarches de recouvrement appropriées.

Si vous avez déjà réglé cette facture, merci de nous transmettre la date et la référence du paiement. Pour toute contestation, contactez [NOM DU CONTACT] au [TÉLÉPHONE] ou à [E-MAIL].

Cordialement,

[NOM ET FONCTION DU SIGNATAIRE]
[SIGNATURE]

Pièces jointes : duplicata de la facture [N° FACTURE] et copie de la première relance