[Votre entreprise]
[Votre adresse]
SIRET [Votre SIRET]

[Nom du client]
[Adresse du client]

Le [date]

Objet : mise en demeure de payer - facture n° [n° de facture]
Lettre recommandée avec accusé de réception

Madame, Monsieur,

Malgré nos précédentes relances, la facture n° [n° de facture] du [date], d'un montant de [montant] EUR TTC, échue le [date], demeure impayée à ce jour.

Par la présente, nous vous mettons en demeure de régler cette somme dans un délai de 8 jours à compter de la réception de ce courrier.

À défaut de paiement dans ce délai, nous nous réservons le droit d'engager une procédure de recouvrement, notamment une demande d'injonction de payer, sans autre avis. Entre professionnels, les pénalités de retard et l'indemnité forfaitaire de recouvrement de 40 EUR prévues à l'article L441-10 du Code de commerce sont exigibles.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

[Votre entreprise]

Modèle gratuit créé avec mes-modeles.topexemples.fr/mise-en-demeure-de-payer/