

**[Vos nom et prénom]**

[Votre adresse]

[Code postal et ville]

[Numéro de SIRET]

[Adresse e-mail]

**À l'attention de [Nom du client ou de l'entreprise]**

[Adresse du client]

[Code postal et ville]

Le [date]

**Objet : Mise en demeure de paiement pour facture impayée n°[numéro de la facture]**

Madame, Monsieur,

Malgré mes relances en date des [dates des relances], je constate qu'à ce jour la facture n°[numéro de la facture] d'un montant de [montant] €, émise le [date d'émission], reste impayée alors que la date d'échéance était fixée au [date d'échéance].

Je vous mets ainsi formellement en demeure de régler cette somme sous un délai de [X] jours à compter de la réception de la présente lettre, soit avant le [date limite]. Faute de paiement dans ce délai, je me verrai dans l'obligation d'engager toutes les démarches nécessaires pour obtenir le règlement de cette créance, y compris par voie judiciaire, ce qui pourrait entraîner des frais supplémentaires à votre charge.

Vous pouvez effectuer le règlement par [mode de paiement] en utilisant les coordonnées bancaires suivantes :

**[Coordonnées bancaires / Détails du mode de paiement]**

Dans le cas où le paiement aurait été effectué récemment, je vous prie de bien vouloir ignorer cette mise en demeure et vous remercie de me le signaler au plus vite.

Je souhaite naturellement éviter d'en arriver à une telle extrémité et vous invite donc à régulariser votre situation dans les plus brefs délais.

Dans cette attente, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

**[Votre prénom et nom]**

[Nom de l'entreprise]

[Vos coordonnées (téléphone, email)]

[Numéro de SIRET]