

[Raison sociale et coordonnées de l'expéditeur]

[Coordonnées du débiteur]

À [Ville], [le Date]

Objet : Mise en demeure pour facture impayée

Madame, Monsieur,

Nous vous rappelons que la facture n°[numéro de la facture], d'un montant de [montant] €, émise le [date de la facture], et dont la date d'échéance était fixée au [date d'échéance], reste à ce jour impayée.

Malgré nos précédentes relances, nous n'avons constaté aucune régularisation de votre part. Par conséquent, conformément à l'article L.441-10 du Code de commerce, des pénalités de retard s'appliquent automatiquement depuis le [date d'échéance] d'un montant de [montant] €. Elles sont calculées à raison de [taux des pénalités] % du montant de la facture par jour de retard. Une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement, est également due.

Nous vous demandons donc, par la présente lettre, de bien vouloir procéder au paiement intégral de la somme dont vous êtes redevables, soit de [montant de la facture + pénalités] €, dans un délai de [nombre de jours] jours à compter de la réception de ce courrier.

À défaut de régularisation dans le délai imparti, nous serons contraints d'engager une action devant le tribunal compétent.

La présente lettre vaut mise en demeure,

Nous restons à votre disposition pour toute information complémentaire,

Dans l'attente de votre règlement, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées,

[Nom]

[Signature]