[Votre nom ; « EI » pour un entrepreneur individuel]
[Forme juridique et capital, pour une société]
[Adresse du siège]
[Code postal et ville]
[SIREN ; « RCS » et ville du greffe, si vous êtes inscrit au RCS]
[Téléphone, e-mail]

[Nom du client ou de son entreprise]
[Adresse]
[Code postal et ville]

[Ville], le [date]

Objet : relance, facture n° [numéro] du [date], échue le [date d'échéance]

Madame, Monsieur,

Malgré notre message du [date de la première relance], notre facture n° [numéro] du [date], d'un montant de [montant] € TTC, reste impayée. Elle était payable le [date d'échéance].

Comme l'indique cette facture, le retard de paiement entraîne des pénalités de retard au taux de [taux] %, calculées à compter du [lendemain de l'échéance], et une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 €.

À ce jour, vous nous devez donc [montant de la facture] € au titre de la facture, [montant des pénalités] € de pénalités de retard et 40 € d'indemnité forfaitaire.

Nous vous demandons de régler cette somme avant le [date, par exemple sous huit jours]. Passé cette date, nous vous adresserons une mise en demeure.

Nous restons à votre disposition pour convenir d'un échéancier si vous rencontrez une difficulté.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées. [votre nom, votre entreprise]