

Nom de l'entreprise,

Nom, prénom,

Adresse complète

N° Tel

Nom, prénom,

Adresse complète

À ... , le

Sous toutes réserves.

Lettre recommandée avec accusé de réception.

Objet : **Mise en demeure**

Madame, Monsieur,

Malgré nos multiples relances restées à ce jour infructueuses, je constate qu'à la date du (date), vous me devez la somme de (montant) €, relative à la facture n°... du (date).

Vous comprendrez le préjudice que ce retard de paiement nous cause. En vertu de l'article L441-6 du Code de commerce, nous avons le regret de vous mettre en demeure d'exécuter le paiement de (montant) € qui correspond à la facture n°..., majorée du montant des pénalités de retard s'élevant à (montant) €.

Dans l'éventualité où le paiement n'aurait pas lieu sous huit jours, nous serons forcés de vous intenter une action judiciaire afin d'obtenir le paiement des sommes dues ainsi qu'en dommages et intérêts pour le préjudice en cause.

Dans l'attente de votre retour, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur , l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Nom prénom

Signature