**Lettre type de relance de retard de règlement (1ere relance)**

NB : Le présent document constitue un modèle qu’il convient d’adapter à la situation particulière de l’entreprise

Prénom Nom

Nom de la société

Adresse de la société

Nom du client

Adresse du client

Ville, le xxx

Objet : retard de règlement, 1ere relance

Madame, Monsieur,

Je constate que la facture (ou les factures) suivante(s) n’est (ou ne sont) pas encore réglée(s) :

Facture n° xxx en date du xxx avec une date de règlement au xxx : xxx€ ;

Facture n° xxx en date du xxx avec une date de règlement au xxx : xxx €.

Total impayé : xxx€

L’échéance étant passée, je vous prierais de bien vouloir procéder au règlement au plus vite.

Si le règlement a été adressé entre temps, merci de ne pas tenir compte de la présente relance.

Je vous prie d’accepter, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Signature