*[En-tête de votre société :
Votre Adresse
Code Postal + Ville
Votre téléphone + Votre e-mail
Siret…]*

*[Coordonnés du destinataire :
Nom + Adresse
Code Postal – Ville…]*

Objet : Lettre recommandée de mise en demeure avec AR

Madame, Monsieur,
Après plusieurs relances téléphoniques et courriers écrits en date du *[Saisissez la date]*, nous constatons avec regret que votre société n'a toujours pas réglé le solde de notre facture n°*[Saisissez le N°]*, arrivée à échéance le *[Saisissez* *la* *date]*.

Aussi, par la présente, nous vous mettons en demeure de nous verser, à titre principal, la somme de *[Saisissez le montant impayé]* euros. Cette somme sera majorée des intérêts au taux légal dus en vertu de l'article 1 153 du Code civil. Nous vous informons que ces pénalités courent dès réception de cette lettre.

Si, dans un délai de quinze jours à compter de cette date, vous ne vous êtes toujours pas acquitté de votre obligation, nous saisirons la juridiction compétente afin d'obtenir le paiement des sommes susvisées.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées

*[Saisissez la qualité et le nom du signataire]
[Signature]*