

[En-tête : Nom, adresse, coordonnées]

[Date]

Objet : 2ème relance — Facture n°[XXXX] du [date] — Impayée

Madame, Monsieur,

Nous avons attiré votre attention sur la facture n°[XXXX] d'un montant de [montant] € arrivée à échéance le [date]. À ce jour, notre relance du [date 1ère relance] est restée sans réponse.

Nous vous demandons de bien vouloir régler cette créance dans un délai de 8 jours à compter de la réception du présent courrier.

En l'absence de règlement, nous nous réservons le droit d'engager une procédure de mise en demeure suivie, si nécessaire, d'une action judiciaire.

Les pénalités de retard au [date du jour] s'élèvent à :

- Intérêts ($12,15 \% \times [\text{montant}] \times [\text{nb jours}]/365$) : [montant pénalités] €
- Indemnité forfaitaire : 40,00 €

TOTAL DÛ : [montant total] €

Cordialement,

[Prénom Nom] — [Société]