**Nom de votre entreprise**Adresse  
Code postal et ville  
Téléphone  
E-mail

Raison sociale de l’entreprise cliente  
A l'attention de Madame / Monsieur  
Adresse  
Code postal et ville  
Téléphone  
E-mail

(Ville), le (date)

**Objet : Relance n°1 - facture n°…**

Madame, Monsieur,

Sauf erreur ou omission de notre part, le paiement de la facture dont les détails figurent ci-dessous ne nous est pas parvenu :

Numéro de facture :  
Montant TTC :  
Date de facture :  
Date d’échéance :

Nous vous prions de bien vouloir procéder à son règlement dans les meilleurs délais, et vous adressons, à toutes fins utiles, un duplicata de cette facture.

Si par ailleurs votre paiement venait à nous parvenir avant la réception de cette lettre, nous vous saurions gré de ne pas tenir compte de cette relance.

Vous remerciant de faire le nécessaire, et restant à votre entière disposition pour toute éventuelle question, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Signature  
Prénom et nom  
Titre

*Pièce jointe : duplicata de la facture n°…*