

[Entreprise]
[Adresse]
[Ville]
[Email]

[Nom du débiteur]
[Adresse]
[Ville], le [date]

Objet : Relance n°1 - Facture n°[numéro de facture]

Madame, Monsieur,

Je me permets de porter à votre attention la situation relative à la facture n°[numéro de facture], émise le [date de facturation] d'un montant total de [montant] euros.

Nous vous prions de bien vouloir réguler cette situation dans les plus brefs délais. Le délai de paiement supplémentaire accordé expirera le [date], après quoi des mesures supplémentaires pourraient être envisagées pour recouvrer la dette.

Les détails de la facture en question sont les suivants :

- Numéro de la facture : [numéro de facture]
- Date d'émission : [date de facturation]
- Montant dû : [montant] euros

Si vous rencontrez des difficultés financières temporaires, nous vous prions de bien vouloir nous en informer immédiatement afin que nous puissions discuter d'une solution adaptée à toutes les parties.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées,

Cordialement,

[Signature]