

MODÈLE 02

Première relance — 7 jours de retard

À envoyer 7 jours après l'échéance non respectée.

💡 *Joignez la facture originale en pièce jointe. Ton poli mais direct.*

OBJET DU MAIL

Facture impayée [RÉFÉRENCE] — première relance

CORPS DU MAIL

Bonjour [Prénom du client],

Sauf erreur ou omission de ma part, la facture [RÉFÉRENCE] d'un montant de [MONTANT] €, dont l'échéance était le [DATE D'ÉCHÉANCE], n'a pas encore été réglée. Vous trouverez cette facture en pièce jointe.

Il ne s'agit probablement que d'un simple oubli. Je vous serais reconnaissant(e) de bien vouloir procéder au règlement dans les meilleurs délais.

Si toutefois votre règlement nous était parvenu avant l'envoi de ce mail, je vous prie de ne pas en tenir compte.

N'hésitez pas à me contacter si vous avez la moindre question.

Cordialement,
[Votre prénom et nom]
[Votre entreprise]
[Votre téléphone]
[Votre email]