Madame, Monsieur,

[Domicile]

[Lieu, date]

Par courrier recommandé

**MISE EN DEMEURE**

**Concerne : Facture(s), état(s) d’honoraires impayé(s)**

N.réf. : N° de client, N° de facture, N° d’état

Madame, Monsieur,

Nous vous adressons la présente en notre qualité de [recouvreur de créance, conseil] de [prénom nom de l’indépendant ou raison sociale], dont le siège social est établi , connu(e) à la Banque carrefour des entreprises sous le n° , (joignable au n° de téléphone ).

***Conformément à la (aux) loi(s) du 20 décembre 2002 (et 27 mars 2009) nous attirons votre attention sur le fait que le présent courrier concerne un recouvrement amiable et non un recouvrement judiciaire, (assignation au Tribunal ou saisie).***

Il appert des documents que nous remet notre client(e) que .

A ce jour, vous demeurez redevable des sommes reprises ci-après :

**Principal** :

**Intérêts de retard** [au taux de … % suivant, article … du contrat, des conditions générales] :

**Indemnités** :

**TOTAL €**

Par la présente nous vous invitons et au besoin vous mettons formellement en demeure de payer le montant de  **€** endéans les **quinze jours** à dater de la présente sur notre compte [tiers] **.**

A défaut pour vous de ce faire dans le délai susmentionné, notre client(e) nous a chargés de procéder au recouvrement judiciaire de sa créance.

Nous attirons votre attention sur le fait que vous risquez ainsi d’alourdir sérieusement votre dette, en raison des frais de justice, en ce compris l’indemnité de procédure, auxquels vous serez condamné.

La présente vous est adressée sous toutes réserves généralement quelconques, sans aucune reconnaissance préjudiciable et en déniant formellement tout ce qui n’est expressément admis.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l’expression de nos sentiments distingués.