

Chère Madame, cher Monsieur, Chère Christine, Cher Jean-Paul,

J'espère que vous et vos collaborateurs allez bien en cette période troublée.

Je me permets de venir aux nouvelles : sauf erreur de ma part, le paiement de ma dernière facture ne m'est pas parvenu.

La date limitée (fixée au XXX) est aujourd'hui dépassée.

Pourrais-je donc vous demander de bien vouloir procéder au versement dans les jours qui viennent?

A toutes fins utiles, je vous remets la facture en pièce jointe.

[si les CGV mentionnent les pénalités de retard]

Étant donné les conditions générales de vente mentionnées dans le devis/la facture, ce retard de paiement entraîne une pénalité de XX% par jour à compter du lendemain de la date d'échéance, plus une indemnité forfaitaire de 40€. Je vous remercie de bien vouloir tenir compte de ces modalités dans votre paiement.

Si le virement est parti avant que vous ne receviez ce message, c'est parfait, merci ! N'hésitez pas à me l'indiquer par retour de mail.

Par ailleurs, je suis évidemment conscient.e que le contexte actuel est difficile pour nous tou.te.s. Je suis donc prêt.e à ce que nous échangions pour réfléchir ensemble à de nouvelles modalités de paiement, si le besoin s'en fait sentir de votre côté. N'hésitez pas à me contacter.

En vous remerciant par avance, et en vous souhaitant très bon courage,

Bien à vous,

XX