

Consultant Modèle
5 rue du Modèle, 75000 Exempleville

Le 7 juin 2026

Client-Fictif SARL
30 rue du Commerce, 75000 Exempleville

Objet : Mise en demeure de paiement d'honoraires

Lettre recommandée avec accusé de réception

Madame, Monsieur,

Mes honoraires de 3 200 euros, dus pour une mission réalisée et facturée selon une convention acceptée, demeurent impayés. Vous contestez tardivement et sans fondement sérieux.

[Dans votre lettre personnalisée, cette section contient : le fondement juridique complet — le caractère dû des honoraires convenus pour une prestation accomplie — les intérêts et, en B2B, l'indemnité de recouvrement — et les voies de recouvrement.]

En conséquence, je vous mets en demeure de régler les honoraires dus, dans un délai de huit (8) jours à compter de la réception de la présente. À défaut, j'engagerai une injonction de payer.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

La direction

Pièces jointes :

- La convention d'honoraires ou le devis accepté
- Les factures et le détail des prestations
- Les preuves d'exécution (livrables)

– Les relances adressées

Note sur cet exemple : les faits sont fictifs et les références juridiques exactes (numéros d'articles précis) sont remplacées par des formulations génériques dans cet aperçu. La version finale de votre lettre contient les articles précis applicables à votre situation, ce qui constitue la solidité juridique de la mise en demeure.

Cet exemple est généré à partir de faits entièrement fictifs. Votre lettre sera personnalisée à votre situation réelle.

EXEMPLE À LIRE PAS