***Texte à utiliser directement dans un modèle de courrier de Batappli :***

$CONTACT\_LIBELLEFORMATE,

Après plusieurs relances téléphoniques et courriers écrits en date du [Saisissez la date], nous constatons avec regret que vous n'avez toujours pas réglé le solde de notre $MajMin($DOCUMENT\_NOM) $DOCUMENT\_NUMEROETN, arrivée à échéance le $IMPAYE\_PROCHAINEECHEANCE.

Aussi, par la présente, nous vous mettons en demeure de nous verser, à titre principal, la somme de $IMPAYE\_RESTEDU. Cette somme sera majorée des intérêts au taux légal dus en vertu de l'article 1 153 du Code civil. Nous vous informons que ces pénalités courent dès réception de cette lettre.

Si, dans un délai de quinze jours à compter de cette date, vous ne vous êtes toujours pas acquitté de votre obligation, nous saisirons la juridiction compétente afin d'obtenir le paiement des sommes susvisées.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées

$INTERLOCUTEUR\_LIBELLEFORMATE