

**QIIRO vous propose des modèles de documents juridiques éprouvés, à jour des dernières réformes et règlementations en vigueur. Néanmoins, nos modèles restent généraux et nécessitent d’être adaptés.**

**En cas de doute sur la rédaction ou les conséquences juridiques de l’un de nos modèles de documents, nous vous recommandons l’accompagnement par un professionnel du droit.**

Avertissement à un client pour chèque impayé

*Votre client vous a remis un chèque en paiement d’une vente ou d’une prestation. Or, votre banque vient de vous avertir que ce chèque est revenu impayé.*

*Envoyez le courrier au nom du représentant légal de l’entreprise (gérant, directeur général…).*

*(Dénomination sociale de l’expéditeur)*

*(Adresse du siège social)*

Monsieur *(Nom du gérant)*,

Gérant de la Société *(Dénomination sociale de la société)*,

*(Adresse du siège social de la société)*.

Monsieur le Gérant,

En règlement de la facture n° *(Numéro de facture)*, du *(Date)*, vous nous aviez adressé un chèque n° *(Numéro du chèque)*, tiré sur *(Nom de la banque)* d’un montant de *(Montant)* euros.

Or, notre banque vient de nous informer que le paiement de votre chèque a été refusé faute de provision.

Nous vous prions de nous indiquer quelle solution vous envisagez pour régulariser cette situation : soit une nouvelle présentation de ce chèque par nos soins, soit l’envoi d’un mandat rapidement, soit l’envoi d’un nouveau chèque tiré sur un autre compte suffisamment approvisionné.

Dans l’attente de votre prompte réponse, veuillez agréer, Monsieur le Gérant, l’expression de nos salutations distinguées.

Fait à *(Ville du document)*, le *(Date du courrier)*.

Le service comptabilité

*(Signature)*