

Scripts de Relance Automatisée BTP 2025

Guide Complet ProcessPilot pour Sécuriser votre Trésorerie

Contexte Réglementaire 2025

Délais légaux de paiement :

- Entre professionnels : 30 jours maximum
- Secteur public : 30 jours (20 jours pour l'État)
- **Pénalités automatiques** : 12% l'an dès le lendemain de l'échéance
- **Indemnité forfaitaire** : 40€ par facture impayée

Mentions obligatoires sur factures :

- Délai de paiement contractuel
 - Taux des pénalités de retard (12% minimum)
 - Indemnité forfaitaire de recouvrement (40€)
-

Script 1 - Rappel Préventif (J-5 avant échéance)

Objet : Rappel échéance facture n°[Numéro] - [Nom Chantier]

Bonjour [Prénom Client],

J'espère que vous êtes pleinement satisfait des travaux de **[Type Travaux]** que nous avons réalisés à **[Adresse Chantier]** du **[Date Début]** au **[Date Fin]**.

Je me permets de vous rappeler que votre **facture n°[Numéro]** d'un montant de **[Montant]€ TTC** arrive à échéance le **[Date Échéance]**.

Pour faciliter votre règlement :

- Virement : [IBAN]
- Chèque à l'ordre de : [Raison Sociale]

- Contact comptabilité : [Téléphone] / [Email]

Nous restons à votre disposition pour toute question concernant cette facturation.

Merci pour votre confiance et à bientôt pour de nouveaux projets.

Bien cordialement,

[Nom Dirigeant]

[Fonction] - [Nom Entreprise]

[Téléphone] / [Email]

Script 2 - Relance Amiable (J+5 après échéance)

Objet : Relance amiable - Facture échue n°[Numéro] - [Nom Chantier]

Bonjour [Prénom Client],

Concernant les **travaux de [Type Travaux]** réalisés du **[Date Début]** au **[Date Fin]** à **[Adresse Chantier]**, je constate que votre **facture n°[Numéro]** d'un montant de **[Montant]€ TTC**, échue le **[Date Échéance]**, n'a pas encore été réglée.

Il s'agit probablement d'un simple oubli de votre part. Pourriez-vous procéder au règlement dans les plus brefs délais ?

Modalités de paiement :

- Virement : [IBAN]
- Référence à indiquer : [Numéro Facture]
- Chèque à l'ordre de : [Raison Sociale]

En cas de difficultés particulières, n'hésitez pas à me contacter directement au **[Téléphone]** pour que nous puissions trouver ensemble une solution adaptée.

Vous trouverez ci-joint un duplicata de la facture pour votre comptabilité.

Cordialement,

[Nom Dirigeant]
[Fonction] - [Nom Entreprise]
[Téléphone] / [Email]

Script 3 - Relance Formelle avec Pénalités (J+15 après échéance)

Objet : RELANCE FORMELLE - Facture impayée n°[Numéro] + Pénalités

Monsieur/Madame [Nom Client],

Malgré notre précédent courrier du **[Date Relance Précédente]**, votre **facture n°[Numéro]** d'un montant de **[Montant]€ TTC**, relative aux travaux de **[Type Travaux]** réalisés à **[Adresse Chantier]**, demeure impayée **[Nombre Jours]** jours après son échéance du **[Date Échéance]**.

SITUATION COMPTABLE AU [Date du Jour] :

| Élément | Montant |
|---------------------------------------|-------------------------|
| Facture initiale | [Montant]€ |
| Pénalités de retard (12% l'an) | [Montant Pénalités]€ |
| Indemnité forfaitaire de recouvrement | 40€ |
| TOTAL DÛ | [Montant Total]€ |

Base légale : Articles L441-10 et D441-5 du Code de commerce

Conformément à nos **Conditions Générales de Vente** et aux dispositions légales en vigueur, ce retard entraîne automatiquement l'application des pénalités susmentionnées.

Modalités de règlement :

- Virement : [IBAN]
- Référence obligatoire : [Numéro Facture]
- Montant exact : **[Montant Total]€**

Sauf règlement complet sous 8 jours, nous serions contraints d'engager une procédure de recouvrement contentieux avec les frais supplémentaires qui en découleraient.

Cordialement,

[Nom Dirigeant]

[Fonction] - [Nom Entreprise]

[Téléphone] / [Email]

Script 4 - Mise en Demeure Avant Contentieux (J+30 après échéance)

Objet : MISE EN DEMEURE DE PAYER - Dernier avis avant contentieux

LETTRE RECOMMANDÉE AVEC ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Monsieur/Madame [Nom Client],

[Adresse Complète Client]

MISE EN DEMEURE DE PAYER

Malgré nos précédentes relances du **[Date Relance 1]**, **[Date Relance 2]** et **[Date Relance 3]**, votre facture n°**[Numéro]** demeure impayée **[Nombre Jours]** jours après son échéance légale.

RÉCAPITULATIF DE LA CRÉANCE :

| Nature | Référence | Montant |
|--|--------------------|-------------------------|
| Travaux de [Type Travaux] | Facture n°[Numéro] | [Montant]€ |
| Pénalités de retard ([Nombre Jours] jours × 12%) | Art. L441-10 C.com | [Montant Pénalités]€ |
| Indemnité forfaitaire de recouvrement | Art. D441-5 C.com | 40€ |
| CRÉANCE TOTALE | | [Montant Total]€ |

CONTEXTE CONTRACTUEL :

- Date des travaux : du [Date Début] au [Date Fin]
- Lieu d'exécution : [Adresse Chantier]
- Échéance contractuelle : [Date Échéance]
- Délai de retard : [Nombre Jours] jours

Cette **mise en demeure** constitue un préalable obligatoire à toute action en justice (article 1344 du Code civil).

À défaut de règlement intégral sous 8 jours à compter de la réception de cette mise en demeure, nous engagerons **sans autre avis** une procédure de recouvrement contentieux.

CONSÉQUENCES DE LA PROCÉDURE CONTENTIEUSE :

- Assignation devant le Tribunal de Commerce
- Frais de procédure et d'huissier à votre charge
- Inscription possible aux fichiers des incidents de paiement (FIBEN, BODACC)
- Saisie conservatoire sur vos comptes et biens
- Majoration de 10% des sommes dues (article L441-10 du Code de commerce)

Il vous est encore possible d'éviter ces désagréments en procédant au règlement immédiat par :

- **Virement urgent** : [IBAN]
- **Référence obligatoire** : [Numéro Facture]
- **Montant exact** : [Montant Total]€

Fait à [Ville], le [Date]

[Nom Dirigeant]

[Fonction]

[Nom Entreprise] - [SIRET]

[Adresse Complète]

[Téléphone] / [Email]

Annexe 1 - Calcul des Pénalités de Retard 2025

Formule de calcul :

Pénalités = (Montant HT × 12% × Nombre de jours de retard) ÷ 365

Exemple pratique :

- Facture : 5 000€ HT
- Retard : 30 jours
- Calcul : $(5\,000 \times 12\% \times 30) \div 365 = \mathbf{49,32\text{€}}$

Indemnité forfaitaire : + 40€ (automatique)

Total pénalités : 49,32€ + 40€ = **89,32€**

Annexe 2 - Variables d'Automatisation

Variables client :

- [Nom Client] / [Prénom Client]
- [Adresse Complète Client]
- [Email Client] / [Téléphone Client]

Variables facture :

- [Numéro] / [Date Émission] / [Date Échéance]
- [Montant] / [Montant HT] / [Montant TTC]
- [Montant Pénalités] / [Montant Total]

Variables chantier :

- [Type Travaux] / [Adresse Chantier] / [Nom Chantier]
- [Date Début] / [Date Fin] / [Durée Travaux]

Variables entreprise :

- [Nom Entreprise] / [Raison Sociale] / [SIRET]
- [Nom Dirigeant] / [Fonction] / [Téléphone] / [Email]
- [IBAN] / [Adresse Complète]

Variables temporelles :

- [Date du Jour] / [Nombre Jours] (retard)
- [Date Relance 1/2/3] (historique)

Annexe 3 - Checklist de Mise en Œuvre

Avant automatisation :

- ☐ Vérifier les CGV (clauses pénalités et recouvrement)
- ☐ Paramétrer les variables dans votre logiciel
- ☐ Définir les seuils de déclenchement (J-5, J+5, J+15, J+30)
- ☐ Configurer les destinataires internes (copie dirigeant)

Paramétrage technique :

- ☐ Import automatique des données facture
- ☐ Calcul automatique des pénalités
- ☐ Génération automatique des courriers
- ☐ Archivage horodaté des envois

Suivi et pilotage :

- ☐ Tableau de bord DSO (Days Sales Outstanding)
- ☐ Alertes sur dépassement de seuils
- ☐ Reporting mensuel des recouvrements
- ☐ Analyse des taux de succès par étape