

LES IMPAYÉS

Les impayés sont l'un des principaux casse-têtes des entrepreneurs et indépendants.

Une **relance claire, professionnelle et bien formulée** peut faire la différence entre un règlement rapide et un délai prolongé.

Pour vous aider à gérer cela facilement, nous vous proposons **un modèle de mail de relance simple et efficace**.

Il vous permettra de :

- **Maintenir une relation client respectueuse** tout en étant ferme sur les délais.
- **Gagner du temps** avec une structure éprouvée.
- **Réduire les retards de paiement** grâce à une communication proactive.

Objet : Relance pour facture impayée n°**[Numéro de la facture]**

Bonjour **[Nom du destinataire]**,

Je me permets de revenir vers vous concernant la facture n°**[Numéro]**, émise le **[Date d'émission]**, d'un montant de **[Montant]** € et dont l'échéance était fixée au **[Date d'échéance]**.

À ce jour, sauf erreur de notre part, celle-ci n'a pas encore été réglée. Nous vous remercions de bien vouloir procéder au paiement dans les plus brefs délais.

À toutes fins utiles, nous vous adressons copie de cette facture ainsi que le RIB de la société.

Si le règlement a déjà été effectué, veuillez ne pas tenir compte de cette dernière.

Merci d'avance pour votre réactivité,

Bien cordialement,

[Votre prénom et nom]

[Votre poste, si pertinent]

[Nom de l'entreprise]

[Coordonnées]