

RÈGLES + SCRIPTS DE RAPPEL + LE FLUX AUTOMATISÉ

La trousse pour être payé plus vite

La PME moyenne attend de 30 à 45 jours avant d'être payée. La solution n'est presque jamais « d'être plus ferme avec les clients » — c'est un processus plus serré. Voici les 7 règles, les 3 courriels de rappel et le flux automatisé qui font régler les factures en moins de 2 semaines.

01 Les 7 règles pour être payé rapidement

01 Facturez dès que le travail est terminé — pas à la fin du mois.

Chaque jour entre « terminé » et « facturé » ajoute un jour à votre délai de paiement.

02 Mettez la date d'échéance dans l'objet du courriel.

« Facture #204 — échéance le 14 août » donne de bien meilleurs résultats que « Facture ci-jointe ».

03 Offrez au moins un mode de paiement instantané.

Un lien « payer maintenant », ça se clique; des instructions de virement bancaire, ça se remet à plus tard.

04 Gardez des délais courts : 7 ou 14 jours.

Le net 30 jours est une habitude, pas une loi. La plupart des clients paient tout simplement selon l'échéance que vous fixez.

05 Rappelez avant le retard, pas après.

Un rappel amical 3 jours avant l'échéance évite complètement la relance embarrassante.

06 Ne relancez jamais manuellement.

Les rappels devraient s'envoyer d'eux-mêmes selon un horaire — constants, polis, infatigables.

07 Suivez un seul chiffre : le délai moyen de paiement.

Si vous ne le mesurez pas, il augmente en douce.

02 Les 3 scripts de rappel

Polis, fermes, efficaces. Copiez, personnalisez, automatisez.

3 jours avant l'échéance • Objet : **Facture #{{204}}** — échéance ce {{vendredi}}

Bonjour {{Prénom}} — un petit rappel amical : la facture **#{{204}}** (**{{1 200 \$}}**) vient à échéance ce **{{vendredi}}** . Lien pour payer maintenant : **{{lien}}** . Si quelque chose n'est pas clair, répondez simplement à ce courriel.

1 jour de retard • Objet : **Facture #{{204}}** — petit rappel

Bonjour {{Prénom}} — la facture **#{{204}}** est arrivée à échéance hier; elle vous a peut-être échappé. Voici le lien à nouveau : **{{lien}}** . Si le paiement est déjà en route, ignorez ce message!

7 jours de retard • Objet : **Facture #{{204}}** — trouvons une solution

Bonjour {{Prénom}} — la facture **#{{204}}** est maintenant en retard d'une semaine. S'il y a un problème avec la facture ou le moment du paiement, dites-le-moi et on trouvera une solution. Sinon, j'apprécierais recevoir le paiement d'ici le **{{date}}** : **{{lien}}** .

03 Le flux automatisé

C'est ce que nous construisons pour nos clients — chaque étape se déclenche sans intervention humaine.

Travail terminé

Mandat marqué
comme terminé
dans votre
système
déclencheur

Facture envoyée

Générée +
envoyée avec
lien de paiement
0 min plus tard

Rappel

Envoyé 3 jours
avant l'échéance
automatique

Relance

Rappels de
retard aux jours 1
et 7 **cesse si payé**

Terminé

Paiement
rapproché,
comptes à jour,
vous êtes avisé
automatique

Vous voulez que ça roule dans votre entreprise d'ici quelques semaines?

Nous bâtissons exactement ce flux autour des outils que vous utilisez déjà. Réservez un appel gratuit de 30 minutes — nous cartographierons votre processus de facturation et vous montrerons quoi automatiser en premier.

Réserver un appel gratuit →