

La trésorerie sous contrôle

Le mode d'emploi du classeur, capture par capture : la règle du lundi, les retards clients, les relances, et un exemple fictif expliqué chiffre par chiffre.

1 · À qui il sert, le problème qu'il règle

2 · Huit étapes, avec les captures du classeur

3 · L'exemple fictif, chiffre par chiffre

4 · Ce que l'outil ne fait pas, la routine, les sources

À qui il sert, et le problème qu'il règle

Ce module s'adresse aux dirigeants de PME et d'ETI qui découvrent une tension de trésorerie au moment où elle tombe : un virement de salaires qui passe de justesse, un fournisseur qui relance, un client important qui paie avec trois semaines de retard sans que personne ne l'ait vu venir.

Les chiffres existent presque toujours. Le relevé bancaire, le logiciel de facturation et la balance âgée sont là. Personne ne les regarde au même moment, et personne n'est chargé de dire « on a un problème » avant qu'il n'arrive.

La règle du lundi règle ce point avec deux chiffres, chaque lundi matin : le solde de tous les comptes bancaires additionnés, et les cinq plus grosses factures clients en retard. Si le solde baisse trois lundis de suite, ou si un client revient trois lundis dans la liste, une décision se prend le jour même.

Le classeur fait les calculs et les alertes. Il suit aussi les relances : pour chaque facture, il indique la relance à envoyer et sa date, et estime les pénalités que le Code de commerce permet de réclamer entre professionnels.

Dans le module

tresorerie-sous-contrôle.xlsx	le classeur : règle du lundi, retards, relances, modèles de relance, exemple fictif.
plan-de-tresorerie-13-semaines.xlsx	le plan qui regarde devant, semaine par semaine, sur un trimestre.
tresorerie-sous-contrôle-fiche.pdf	la règle du lundi sur une page, à imprimer.
tresorerie-sous-contrôle-guide.pdf	ce guide.

Les deux classeurs se complètent

Le plan à 13 semaines prévoit : il place les entrées et les sorties attendues et repère la première semaine qui passerait sous votre seuil. « La trésorerie sous contrôle » constate : le solde réel du lundi, les factures réellement en retard, les relances faites. Le lundi, vous constatez ; le vendredi, vous corrigez le plan avec ce que vous avez vu. Exemple : un client qui revient trois lundis dans la liste des retards ne doit plus figurer dans le plan à sa date d'échéance, mais à la date où il paie vraiment.

Étape 1 sur 8 · une fois, cinq minutes

Ouvrez le classeur par l'onglet « Mode d'emploi »

Le premier onglet dit quoi remplir et dans quel ordre. Lisez-le une fois : la suite du guide reprend chaque point en détail.

La trésorerie sous contrôle

Module offert par THG Conseil · Tudor Hilcu, fondateur et dirigeant de THG Conseil · thgconseil.fr

Quoi remplir, dans quel ordre (une heure la première fois, puis dix minutes le lundi) ¹

- 1 Onglet « Règle du lundi (solde) » : saisissez une fois le premier lundi suivi et, si vous en avez un, votre seuil de sécurité.
- 2 Chaque lundi matin, additionnez le solde de tous vos comptes bancaires et saisissez-le sur la ligne du jour. Le classeur calcule la variation et compte les baisses de suite.
- 3 Onglet « Relances clients » : une ligne par facture envoyée (numéro, client, montant TTC, échéance), puis la date de paiement quand l'argent arrive.
- 4 Chaque lundi, recopiez les cinq plus gros retards affichés en haut de cet onglet dans l'onglet « Règle du lundi (retards) ».
- 5 Faites les relances signalées « À faire » avec les messages de l'onglet « Modèles de relance », puis notez l'étape faite et sa date.
- 6 Une alerte rouge (trois baisses de suite, solde sous le seuil, client qui revient trois lundis) appelle une décision le jour même : notez-la.
- 7 L'onglet « Exemple fictif » montre douze lundis remplis avec des chiffres inventés.

Les cellules ²

	Cellule à saisir : dates, montants, clients, actions.
	Cellule calculée : protégée, elle se met à jour seule.

Rouge Alerte : trois baisses de suite, solde sous le seuil, client qui revient, relance à faire.

Les règles de droit utilisées ³

Pénalités de retard et indemnité forfaitaire : Code de commerce, articles L441-10 (II) et D441-5, vérifiés sur Légifrance le 8 octobre 2026. Taux par défaut : 12,40 % par an pour le second semestre 2026 (taux de la BCE au 1er juillet 2026, 2,40 %, majoré de 10 points). Indemnité : 40 € par facture payée en retard. Ces règles valent entre professionnels ; vos CGV et vos contrats fixent le taux qui s'applique à vous : regardez-les d'abord.

Avec votre avocat et votre expert-comptable

Ce classeur est un outil de pilotage. Il ne remplace ni votre comptabilité ni un avis sur un dossier précis. Avant de réclamer des pénalités à un client important ou d'envoyer une mise en demeure, avancez avec votre avocat et votre expert-comptable.

Le module complet

Le plan de trésorerie à 13 semaines (fichier joint) regarde devant : il prévoit les entrées et les sorties semaine par semaine. Ce classeur regarde le réel : le solde du lundi, les retards, les relances. Les deux ensemble prennent dix minutes le lundi et une demi-heure le vendredi.

thgconseil.fr/contact · 06 74 86 88 70 · contact@thgconseil.fr

Tudor Hilcu, fondateur et dirigeant de THG Conseil. PMP®, PRINCE2 Agile®, ITIL® 4. Module version 1.0, octobre 2026.

Onglet « Mode d'emploi » du classeur livré.

- 1 Les sept étapes, dans l'ordre où vous les ferez la première fois.
- 2 La légende : blanc à saisir, couleur craie pour une cellule calculée et protégée, rouge pour une alerte.
- 3 Les règles de droit utilisées par l'onglet « Relances clients », avec leur date de vérification.

Les feuilles sont protégées sans mot de passe, pour éviter d'effacer une formule par erreur. Pour ajouter une colonne : menu Révision, Ôter la protection.

Étape 2 sur 8 · une fois, cinq minutes

Réglez la règle du lundi

Onglet « Règle du lundi (solde) ». Trois réglages ; ensuite le tableau prépare seul les dates de 52 lundis.

Société			
1 Premier lundi suivi		Tout jour de la semaine : ramené au lundi.	
Lundi retenu (calculé)			
2 Seuil de sécurité (facultatif)		Le solde passe en rouge en dessous de ce montant.	
3 Alerte après combien de baisses de suite	3	La règle du lundi : 3.	
	À saisir	Calculé	Rouge Alerte

Lundi	4 Solde de tous les comptes	Variation sur le lundi d'avant	Baisses de suite	Alerte

5 Dernier lundi saisi	-
Dernier solde	-
Baisses de suite à ce jour	-
Alerte du dernier lundi	-
Retards du dernier lundi (5 plus gros)	-

Retards : total des 5 plus gros	Variation des retards	Clients qui reviennent	Décision ou commentaire

Onglet « Règle du lundi (solde) », vide, tel que vous le recevez : colonnes A à F, puis la suite, colonnes G à M.

- 1 Premier lundi suivi : saisissez la date de lundi prochain. Une autre date de la même semaine est ramenée au lundi.
- 2 Seuil de sécurité : le montant sous lequel vous ne voulez pas descendre, par exemple un mois de salaires et de charges. Facultatif ; s'il est rempli, un solde inférieur passe en rouge.
- 3 Alerte après combien de baisses de suite : 3, la règle du lundi. Vous pouvez la durcir à 2.
- 4 La colonne à remplir chaque lundi : le solde de tous vos comptes bancaires, additionnés.
- 5 Le résumé du dernier lundi saisi : date, solde, baisses de suite, alerte en cours, retards.

Prenez le solde affiché sur vos comptes le lundi matin, pas le solde comptable : la règle mesure l'argent disponible.

Étape 3 sur 8 · une fois, dix minutes

Réglez les relances : taux, indemnité, calendrier

Onglet « Relances clients ». En haut de la feuille : trois réglages et le calendrier de relance. À droite et en dessous, la synthèse du jour et les cinq plus gros retards, présentés à l'étape 6.

1	Date du jour (vide = aujourd'hui)	
	Date retenue pour les calculs	08/10/2026
2	Taux annuel des pénalités de retard	12,40%
3	Indemnité forfaitaire par facture en retard	40 €

12,40 % = taux de la BCE au 1er juillet 2026 (2,40 %) + 10 points, pour le second semestre 2026 ; à revoir chaque 1er janvier et 1er juillet. Vos CGV peuvent fixer un autre taux, au moins trois fois le taux d'intérêt légal. Entre professionnels : Code de commerce, art. L441-10 et D441-5.

4

Calendrier de relance (jours par rapport à l'échéance)

Rappel courtois	J-3	Modèle 1
Relance amiable	J+1	Modèle 2
Appel	J+7	Appel, puis modèle 3
Relance écrite	J+14	Modèle 4 (pénalités)
Mise en demeure	J+30	Avec votre avocat

Onglet « Relances clients », vide : les réglages (colonnes A à D), puis le calendrier de relance (colonnes F à J).

- 1 Date du jour : laissez vide pour travailler à la date du jour. Saisissez une date pour refaire le point à une date passée.
- 2 Taux annuel des pénalités de retard : 12,40 % par défaut pour le second semestre 2026. Si vos CGV fixent un autre taux, saisissez le vôtre.
- 3 Indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement : 40 € par facture payée en retard, entre professionnels.
- 4 Calendrier de relance : J-3, J+1, J+7, J+14 et J+30 par rapport à l'échéance, avec le modèle de message de chaque étape. Les jours se modifient ; les étapes restent.

Le taux de la BCE retenu change deux fois par an : celui du 1er janvier vaut pour le premier semestre, celui du 1er juillet pour le second. Revoyez le taux (repère 2) ces deux jours-là.

Étape 4 sur 8 · à chaque facture, une minute

Une ligne par facture envoyée

Saisissez le numéro, le client, le montant TTC et l'échéance. Le jour où l'argent arrive, ajoutez la date de paiement. Voici ce que le classeur calcule, sur l'exemple fictif au lundi 21 septembre 2026.

N° de facture	Client	Montant TTC	Échéance	Date de paiement	Statut	Jours de retard
F-2026-101	Client Alpha	4 800	15/07/2026	14/07/2026	Payée	0
F-2026-114	Client Bravo	12 600	31/07/2026	19/08/2026	Payée en retard	19
F-2026-127	Client Delta	18 400	31/07/2026		En retard	52
F-2026-118	Client Delta	6 700	31/08/2026		En retard	21
F-2026-130	Client Bravo	9 300	31/08/2026		En retard	21
F-2026-125	Client Alpha	5 400	10/09/2026	18/09/2026	Payée en retard	8
F-2026-133	Client Charlie	7 250	15/09/2026		En retard	6
F-2026-136	Client Foxtrot	4 100	18/09/2026		En retard	3
F-2026-139	Client Echo	9 900	24/09/2026		À échoir	0
F-2026-141	Client Foxtrot	3 300	31/10/2026		À échoir	0

Client	Dernière action faite	Date de cette action	Prochaine action	Date prévue	À faire	Pénalités de retard (estimation)	Indemnité forfaitaire
Client Alpha						-	-
Client Bravo	Relance écrite	14/08/2026				81,33	40
Client Delta	Relance écrite	14/08/2026	Mise en demeure	30/08/2026	À faire	325,05	40
Client Delta	Appel	07/09/2026	Relance écrite	14/09/2026	À faire	47,80	40
Client Bravo	Relance amiable	01/09/2026	Relance écrite	14/09/2026	À faire	66,35	40
Client Alpha						14,68	40
Client Charlie	Relance amiable	16/09/2026	Appel	22/09/2026		14,78	40
Client Foxtrot			Relance amiable	19/09/2026	À faire	4,18	40
Client Echo			Rappel courtois	21/09/2026	À faire	-	-
Client Foxtrot			Rappel courtois	28/10/2026		-	-

Onget « Exemple fictif », partie 3 : dix factures inventées. En dessous, la suite du tableau (colonnes H à N), avec le client rappelé à gauche.

- Statut : à échoir, en retard, payée, ou payée en retard.
- Jours de retard : comptés depuis l'échéance jusqu'au paiement, ou jusqu'à la date du jour si la facture reste impayée.
- Dernière action faite : choisissez l'étape dans la liste après chaque relance, et notez sa date à côté.
- Prochaine action : l'étape suivante du calendrier. Si les relances ont pris du retard, le classeur passe directement à l'étape dont la date est atteinte.
- À faire : la date prévue est atteinte. Après la mise en demeure, le classeur affiche « À décider » : la suite se voit avec votre avocat.
- Pénalités de retard, estimation au prorata des jours : $\text{montant TTC} \times \text{taux annuel} \times \text{jours de retard} \div 365$.
- Indemnité forfaitaire : 40 € dès qu'une facture est payée après l'échéance, une fois par facture et non par jour.

L'échéance elle-même a une limite : entre professionnels, le délai convenu ne peut pas dépasser 60 jours après la date d'émission de la facture, ou 45 jours fin de mois si le contrat le prévoit expressément (Code de commerce, art. L441-10).

Étape 5 sur 8 · chaque lundi, deux minutes

Lundi matin : saisissez le solde de tous les comptes

Additionnez les soldes de tous vos comptes bancaires, saisissez le total sur la ligne du jour et lisez les colonnes calculées. Exemple fictif sur douze lundis.

1	2	3		
Lundi	Solde de tous les comptes	Variation sur le lundi d'avant	Baisses de suite	Alerte
06/07/2026	142 000		0	
13/07/2026	138 500	-3 500	1	
20/07/2026	145 200	+6 700	0	
27/07/2026	131 800	-13 400	1	
03/08/2026	126 400	-5 400	2	
10/08/2026	119 900	-6 500	3	3 baisses de suite 4
17/08/2026	124 300	+4 400	0	
24/08/2026	121 000	-3 300	1	
31/08/2026	128 600	+7 600	0	
07/09/2026	117 200	-11 400	1	
14/09/2026	109 500	-7 700	2	
21/09/2026	98 700	-10 800	3	3 baisses de suite

5	6			
Lundi	Retards : total des 5 plus gros	Variation des retards	Clients qui reviennent	Décision ou commentaire
06/07/2026	14 300		0	
13/07/2026	11 700	-2 600	0	
20/07/2026	3 900	-7 800	1	
27/07/2026	2 200	-1 700	1	
03/08/2026	33 200	+31 000	2	
10/08/2026	31 000	-2 200	1	Revoir le plan à 13 semaines ; appeler Delta et Bravo.
17/08/2026	31 000	0	2	
24/08/2026	21 500	-9 500	1	
31/08/2026	21 500	0	1	
07/09/2026	34 400	+12 900	2	
14/09/2026	39 800	+5 400	2	
21/09/2026	45 750	+5 950	3	Point avec l'expert-comptable et la banque cette semaine.

Onglet « Exemple fictif », partie 1 : douze lundis inventés. En dessous, la suite du tableau (colonnes G à M), avec le lundi rappelé à gauche.

- 1 Le solde de tous les comptes, la seule saisie de la ligne. Sous le seuil de sécurité, il passe en rouge (98 700 le 21 septembre).
- 2 La variation sur le lundi d'avant.
- 3 Le compteur de baisses de suite. Il repart de zéro dès que le solde remonte, ou si un lundi n'est pas saisi.
- 4 L'alerte : trois baisses de suite. Ce jour-là, une décision, notée dans la dernière colonne.
- 5 Le total des cinq plus gros retards, repris de l'onglet « Règle du lundi (retards) ».
- 6 Le nombre de clients qui reviennent dans la liste des retards ce lundi-là, à partir du troisième lundi.

Ne sautez pas de lundi : une ligne vide remet le compteur à zéro et peut cacher une baisse.

Étape 6 sur 8 · chaque lundi, trois minutes

Lundi matin : relevez les cinq plus gros retards

En haut de l'onglet « Relances clients », le classeur liste les cinq plus grosses factures en retard à la date du jour. Recopiez-les dans l'onglet « Règle du lundi (retards) ».

1	Date du jour (vide = aujourd'hui)	21/09/2026
	Date retenue pour les calculs	21/09/2026
	Taux annuel des pénalités de retard	12,40%
	Indemnité forfaitaire par facture en retard	40 €

2	Factures en retard	5
	Montant en retard (TTC)	45 750
	Pénalités estimées	458,15
	Indemnités forfaitaires	200
	Relances à faire	5

3	Les cinq plus gros retards à ce jour : à recopier lundi dans l'onglet « Règle du lundi (retards) »		
N° de facture	Client	Montant TTC	Jours de retard
F-2026-127	Client Delta	18 400	52
F-2026-130	Client Bravo	9 300	21
F-2026-133	Client Charlie	7 250	6
F-2026-118	Client Delta	6 700	21
F-2026-136	Client Foxtrot	4 100	3

Onglet « Exemple fictif », partie 3 : la situation au lundi 21 septembre 2026. Les réglages et la synthèse, puis les cinq plus gros retards.

- 1 La date retenue pour les calculs : ici le lundi 21 septembre 2026, saisi dans la case du dessus. Si cette case reste vide, c'est la date du jour.
- 2 La synthèse : 5 factures en retard pour 45 750 € TTC, 458,15 € de pénalités estimées, 200 € d'indemnités, 5 relances à faire.
- 3 Les cinq plus gros retards, du plus gros au plus petit : numéro, client, montant, jours de retard. Ce sont eux que vous recopiez.

Pourquoi recopier plutôt que relier les onglets ? Le relevé du lundi est une photo : il doit rester tel qu'il était ce jour-là, même quand les factures sont payées ensuite.

Étape 7 sur 8 · chaque lundi, deux minutes

Repérez le client qui revient

Onglet « Règle du lundi (retards) » : un bloc de cinq lignes par lundi. Pour chaque client, le classeur compte le nombre de lundis où il figure dans la liste.

1	2	3	4	
Lundi	Client	Montant TTC en retard	Jours de retard	Lundis dans la liste
06/07/2026	Client Bravo	7 800	12	1
	Client Echo	3 900	20	1
	Client Alpha	2 600	6	1
13/07/2026	Client Bravo	7 800	19	2
	Client Echo	3 900	27	2
20/07/2026	Client Echo	3 900	34	3
27/07/2026	Client Echo	2 200	5	4
03/08/2026	Client Delta	18 400	3	1
	Client Bravo	12 600	3	3
	Client Echo	2 200	12	5

Onglet « Exemple fictif », partie 2 : les cinq premiers lundis.

- 1 Le client, écrit comme dans l'onglet « Relances clients ». Gardez la même écriture d'un lundi à l'autre.
- 2 Le montant TTC en retard.
- 3 Les jours de retard au lundi du relevé.
- 4 Le nombre de lundis où ce client figure dans la liste, ce lundi compris. Deux factures du même client ne comptent qu'une fois par lundi.
- 5 Au troisième lundi, l'alerte « Revient : appeler ». C'est vous qui appelez, cette semaine.

Le seuil de trois lundis se règle en haut de l'onglet. Un client « Déjà dans la liste » au deuxième lundi justifie déjà un appel de votre équipe.

Étape 8 sur 8 · quand une relance est « À faire »

Envoyez la relance prévue

Onglet « Modèles de relance » : quatre messages courts. Copiez, remplacez ce qui est entre crochets, envoyez, puis notez l'étape faite dans l'onglet « Relances clients ».

Modèles de relance

Quatre messages courts, à copier dans votre messagerie : sélectionnez les lignes d'un modèle, copiez, collez. Remplacez ce qui est entre crochets. Le ton reste cordial : vous voulez être payé et garder le client.

Modèle 1 · Rappel courtois · J-3, trois jours avant l'échéance ①

② **Objet** Facture [numéro] : échéance le [date]

Bonjour [Prénom],

Petit rappel : notre facture [numéro] de [montant] € TTC arrive à échéance le [date]. Je vous la joins de nouveau.

Si le paiement est déjà parti, merci, et ne tenez pas compte de ce message.

Bonne journée,

[Signature]

Modèle 4 · Relance écrite rappelant les pénalités · J+14, deux semaines après l'échéance ③

Objet Facture [numéro] : retard de paiement de [nombre] jours

Bonjour [Prénom],

La facture [numéro] de [montant] € TTC, échue le [date], reste impayée malgré nos relances du [date] et du [date].

Nos conditions générales de vente prévoient, comme l'article L441-10 du Code de commerce, des pénalités de retard au taux de [taux] % par an, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement (article D441-5 du même code).

Nous préférons régler cela simplement : merci de procéder au paiement avant le [date limite], ou de m'appeler si une difficulté vous en empêche.

Cordialement,

[Signature]

Étape 5 · Mise en demeure · J+30 ④

Pas de modèle ici : une mise en demeure prépare une éventuelle procédure de recouvrement. Rédigez-la avec votre avocat, qui vérifiera aussi vos CGV et le montant réclamé.

Onglet « Modèles de relance » du classeur livré : le modèle 1, puis le modèle 4 et l'étape 5. Les modèles 2 et 3 se trouvent entre les deux.

- ① Modèle 1, le rappel courtois trois jours avant l'échéance. Suivent la relance amiable du lendemain et la confirmation après l'appel.
- ② L'objet du message, à reprendre tel quel.
- ③ Modèle 4, deux semaines après l'échéance : il rappelle les pénalités et l'indemnité de 40 € prévues par le Code de commerce.
- ④ Mise en demeure à trente jours : pas de modèle, elle se prépare avec votre avocat.

Les textes se modifient dans le classeur : adaptez-les à votre ton. Une facture par message.

L'exemple fictif, chiffre par chiffre

Exemple fictif

Exemple fictif : la société, les clients Alpha à Foxtrot, les montants et les dates sont inventés. Ils montrent comment le classeur réagit ; ce ne sont pas des repères.

Le solde : deux alertes en douze lundis

Le 6 juillet, les comptes affichent 142 000 €. Le solde baisse le 27 juillet (moins 13 400 €), le 3 août (moins 5 400 €) et le 10 août (moins 6 500 €) : troisième baisse de suite, l'alerte s'affiche. Ce lundi-là, les cinq plus gros retards pèsent 31 000 €, dont 18 400 € chez Delta et 12 600 € chez Bravo, qui en est à son quatrième lundi dans la liste. Décision notée : revoir le plan à 13 semaines, appeler Delta et Bravo.

Le 17 août, le solde remonte de 4 400 € et le compteur repart de zéro. Une baisse isolée le 24 août (moins 3 300 €), une remontée le 31 (plus 7 600 €), puis trois baisses de suite : le 7 septembre (moins 11 400 €), le 14 (moins 7 700 €) et le 21 (moins 10 800 €). Nouvelle alerte, et le solde de 98 700 € passe sous le seuil de 100 000 €.

Les retards : 45 750 € le 21 septembre

$18\,400 + 9\,300 + 7\,250 + 6\,700 + 4\,100 = 45\,750$ €. Delta et Bravo figurent dans la liste pour le huitième lundi, Charlie pour le troisième : trois clients qui reviennent. Delta a deux factures en retard ce jour-là ; il ne compte qu'une fois.

Les relances au 21 septembre

F-2026-127, Delta, 18 400 €	Échue le 31 juillet, 52 jours de retard. Dernière action : relance écrite le 14 août. Prochaine : mise en demeure, prévue à J+30, le 30 août, date passée : « À faire ». Pénalités : $18\,400 \times 12,40\% \times 52 \div 365 = 325,05$ €, plus 40 € d'indemnité.
--------------------------------	---

F-2026-118, Delta, 6 700 €	Échue le 31 août, 21 jours. Appel le 7 septembre, relance écrite prévue le 14 : « À faire ». Pénalités : $6\,700 \times 12,40\% \times 21 \div 365 = 47,80$ €.
----------------------------	--

F-2026-133, Charlie, 7 250 €	Six jours de retard, relance amiable le 16 septembre : l'appel est prévu le 22. Rien à faire ce lundi.
---------------------------------	--

F-2026-139, Echo, 9 900 €	Échéance le 24 septembre : le rappel courtois tombe à J-3, le 21. « À faire » aujourd'hui.
---------------------------	--

F-2026-114, Bravo, 12 600 €	Payée le 19 août pour une échéance au 31 juillet : 19 jours de retard, 81,33 € de pénalités estimées et 40 € d'indemnité.
--------------------------------	---

Synthèse du jour : 5 factures en retard pour 45 750 € TTC, 458,15 € de pénalités estimées, 200 € d'indemnités forfaitaires, 5 relances à faire. Réclamer ou non les pénalités à Bravo, qui a fini par payer, reste une décision commerciale : prenez-la en connaissance de cause, avec votre avocat si le montant compte.

Ce que l'outil ne fait pas

- ☐ Il ne se connecte ni à votre banque ni à votre logiciel de facturation : vous saisissez les chiffres.
- ☐ Il ne prévoit pas. Pour voir venir les semaines suivantes, utilisez le plan de trésorerie à 13 semaines.
- ☐ Il n'envoie aucun message : les modèles se copient dans votre messagerie.
- ☐ Il estime les pénalités au prorata des jours, sur le montant TTC, avec le taux que vous saisissez. Le montant exact dépend de vos CGV, de vos contrats et des paiements partiels : vérifiez-le avec votre expert-comptable avant de le facturer.
- ☐ Il suit les règles applicables entre professionnels (Code de commerce, art. L441-10). Avec un client particulier, d'autres règles s'appliquent : voyez-les avec votre avocat.
- ☐ Il ne sait pas qu'un client est en sauvegarde, en redressement ou en liquidation judiciaire. Dans ce cas, les indemnités ne peuvent pas être réclamées (art. L441-10) : parlez-en à votre avocat.
- ☐ Il ne rédige pas de mise en demeure et ne remplace ni votre comptabilité ni un avis sur un dossier précis.

La routine conseillée

Lundi matin	10 minutes : saisir le solde (2 min), relever les cinq plus gros retards (3 min), lire les alertes et décider (5 min).
À chaque facture	1 minute pour l'ajouter à l'onglet « Relances clients ».
Jour de relance	5 minutes pour envoyer chaque relance « À faire » et noter l'étape.
Le vendredi	30 minutes pour mettre à jour le plan à 13 semaines avec ce que vous avez constaté le lundi.
1er janvier, 1er juillet	Vérifier le taux des pénalités sur service-public.gouv.fr .
Une fois par an	Enregistrer une copie datée et repartir d'un classeur neuf.

Les règles citées et leurs sources

Vérifiées le 8 octobre 2026. Les textes changent : relisez-les avant de réclamer des pénalités.

Code de commerce, article L441-10 (Légifrance)

Délai de paiement convenu : 60 jours au plus après la date d'émission de la facture, ou 45 jours fin de mois si le contrat le prévoit expressément (I). Pénalités de retard exigibles le jour suivant la date de règlement, sans qu'un rappel soit nécessaire ; taux de la BCE majoré de 10 points, sauf clause contraire qui ne peut descendre sous trois fois le taux d'intérêt légal ; indemnité forfaitaire due de plein droit ; pas d'indemnités quand une procédure collective interdit le paiement (II). Version en vigueur depuis le 26 avril 2019. Une nouvelle rédaction s'applique au 1er janvier 2027 (ordonnance n° 2026-671 du 27 juillet 2026, art. 2) ; les règles du paragraphe II citées ici restent les mêmes.

https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000038414392 · consulté le 8 octobre 2026

Code de commerce, article D441-5 (Légifrance)

Indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement fixée à 40 euros. Version en vigueur depuis le 27 février 2021 (décret n° 2021-211 du 24 février 2021).

https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000043197457 · consulté le 8 octobre 2026

Service-public.gouv.fr, « Délais de paiement entre professionnels et pénalités de retard » (fiche vérifiée le 7 août 2026)

Taux de refinancement de la BCE : 2,15 % au 1er janvier 2026 et 2,40 % au 1er juillet 2026, soit des taux de pénalités de 12,15 % puis 12,40 %. Indemnité de 40 € appliquée à chaque facture payée en retard, une seule fois et non par jour de retard.

<https://entreprendre.service-public.gouv.fr/vosdroits/F23211> · consulté le 8 octobre 2026

Avec votre avocat et votre expert-comptable

Ce guide et ce classeur sont des outils de pilotage. Ils ne remplacent ni votre comptabilité ni un avis sur un dossier précis. Avant de réclamer des pénalités, d'envoyer une mise en demeure ou de demander un étalement de dettes, avancez avec votre avocat et votre expert-comptable.

L'auteur

Tudor Hilcu a fondé THG Conseil en 2022 et la dirige. Il a passé huit ans à piloter des programmes, des portefeuilles et des budgets pour de grands groupes (missions réalisées pour TotalEnergies, The Walt Disney Company, GRDF et Monoprix). Certifications PMP®, PRINCE2 Agile® et ITIL® 4.

thgconseil.fr/contact · 06 74 86 88 70 · contact@thgconseil.fr

Module offert par THG Conseil, version 1.0, octobre 2026. Les chiffres de l'exemple sont fictifs.