

KIT

Impayés

Récupérer vos factures impayées entre professionnels

De la relance à l'injonction de payer : la méthode, les montants que le retard vous doit, et les modèles de courriers à adapter.

Créancier averti

Version 1.1 — à jour au 25 juillet 2026

Information documentaire. Ce kit fournit des informations juridiques générales et des modèles génériques à adapter à votre situation. Il ne constitue pas une consultation juridique personnalisée au sens de l'article 54 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 et ne remplace pas l'avis d'un avocat sur votre dossier.

À jour au 25 juillet 2026. Le taux des pénalités change chaque 1er janvier et 1er juillet : vérifiez-le avant tout envoi.

VOS DROITS

Ce que le retard vous doit, automatiquement

Entre professionnels, dès le premier jour de retard, deux sommes s'ajoutent au principal **de plein droit**, sans qu'aucune mise en demeure ne soit nécessaire.

- **Les pénalités de retard.** Au taux prévu par vos conditions générales de vente, et à défaut au taux directeur de la BCE au premier jour du semestre majoré de 10 points (art. L. 441-10 du Code de commerce) — soit **12,40 % par an au 2e semestre 2026**.
- **L'indemnité forfaitaire de recouvrement.** 40 € par facture en retard (art. D. 441-5 du Code de commerce). C'est un droit systématiquement oublié — et donc laissé sur la table.

Ces deux mentions doivent obligatoirement figurer dans vos CGV ; leur absence vous expose à une amende administrative. Le taux est révisé chaque 1er janvier et 1er juillet : recalculez-le avant chaque envoi.

MÉTHODE

La bonne séquence de recouvrement

Un recouvrement efficace suit trois temps. On ne saute pas d'étape : chacune prépare la suivante et construit la preuve.

1. La relance amiable

Quelques jours après l'échéance, un rappel courtois (courriel ou courrier). Objectif : obtenir le paiement sans dégrader la relation. Souvent, un simple oubli. → **Modèle 1**.

2. La relance ferme

Si la première reste sans réponse, un second courrier plus directif, qui chiffre les pénalités et annonce la suite. → **Modèle 2**.

3. La mise en demeure

La pièce juridiquement décisive, en lettre recommandée avec accusé de réception. Elle fait courir les intérêts de retard (art. 1231-6 du Code civil), interrompt la prescription (art. 2240) et démontre la mauvaise foi du débiteur si un juge doit trancher. → **Modèle 3**.

À retenir : la mise en demeure n'est pas juridiquement obligatoire avant une injonction de payer (Cass., avis du 25 septembre 2025, n° 25-70.013), mais elle reste vivement recommandée — sans elle, vous perdez ces trois effets et affaiblissez votre dossier.

CALCUL

Chiffrer ce qui vous est dû

Le montant à réclamer se décompose ligne par ligne. La formule des pénalités est : **principal × taux annuel × nombre de jours de retard ÷ 365**, à laquelle s'ajoutent 40 € par facture.

Élément	Base de calcul	Exemple (facture 8 000 €, 60 j de retard)
Principal	Montant TTC impayé	8 000,00 €
Pénalités de retard	Principal × taux × jours ÷ 365	163,07 €
Indemnité forfaitaire	40 € par facture (art. D. 441-5)	40,00 €
Total réclamable	Somme des lignes ci-dessus	8 203,07 €

Comment lire cet exemple : $8\,000\text{ €} \times 12,40\% \times 60 \div 365 = 163,07\text{ €}$. Remplacez les valeurs par les vôtres et le taux en vigueur au jour du calcul. Le tableur joint fait ce calcul automatiquement. Ce tableau est un outil de calcul générique ; il ne préjuge pas de la recevabilité de votre créance.

VOIE JUDICIAIRE

L'injonction de payer, en pratique

Quand l'amiable échoue, l'injonction de payer est la voie la plus rapide vers un titre exécutoire. Régie par les articles 1405 et suivants du Code de procédure civile, c'est une procédure **non contradictoire** : le juge statue sur pièces, sans audience.

- Vous déposez une requête au greffe du tribunal compétent — le tribunal de commerce (ou des activités économiques) pour une créance commerciale — du lieu où demeure le débiteur, quel que soit le montant.
- Vous joignez la facture, le contrat ou bon de commande, et la mise en demeure avec son accusé de réception.
- Si le juge fait droit à la demande, vous faites signifier l'ordonnance au débiteur par commissaire de justice. Le débiteur a alors un mois pour former opposition (art. 1416 CPC) ; à défaut, l'ordonnance devient un titre exécutoire.

Réformes 2026 à connaître. Le décret du 16 février 2026 réduit de 6 à 3 mois le délai pour faire signifier l'ordonnance, sous peine de caducité (ordonnances rendues à compter du 1er septembre 2026). Par ailleurs, la loi n° 2026-307 du 23 avril 2026 crée une procédure entièrement extrajudiciaire pour les créances commerciales incontestées, via un commissaire de justice, avec frais à la charge du débiteur.

RÉFLEXE INDISPENSABLE

Vérifiez d'abord que le débiteur n'est pas en procédure collective

Avant d'engager la moindre procédure, contrôlez sur Infogreffe, le BODACC ou Pappers que votre débiteur n'est pas en redressement ou liquidation judiciaire.

S'il l'est, les poursuites individuelles sont suspendues : l'injonction de payer est inutile. Vous devez au contraire **déclarer votre créance** au mandataire judiciaire dans les 2 mois de la publication du jugement au BODACC. Engager un tribunal contre une entreprise en procédure collective, c'est dépenser pour rien.

DÉLAIS

N'attendez pas : la prescription

La prescription de droit commun est de **cinq ans** à compter du jour où vous avez connu ou dû connaître l'impayé (art. 2224 du Code civil). Elle tombe à **deux ans** lorsque le débiteur est un consommateur (art. L. 218-2 du Code de la consommation). Passé ce délai, la créance n'est plus recouvrable en justice.

MODE D'EMPLOI

Comment utiliser les modèles

Les trois modèles sont fournis dans le fichier Word joint. Les zones entre crochets, comme [MONTANT EN PRINCIPAL], sont à remplacer par vos informations. Voici, pour chacune, quoi mettre et où le trouver.

Modèle 1 — Relance simple

- [N° ET DATE DE FACTURE] : reportez-les depuis la facture concernée.
- [DATE D'ÉCHÉANCE] : la date à laquelle le paiement était dû (mentionnée sur la facture ou vos CGV).
- [MONTANT PRINCIPAL] : le montant TTC impayé, sans pénalités à ce stade.

Modèle 2 — Relance ferme

- [PÉNALITÉS DE RETARD] : calculez-les avec le tableur joint, ou avec la formule (principal × taux × jours ÷ 365).
- [INDEMNITÉ FORFAITAIRE] : 40 € par facture.
- [NOUVEAU DÉLAI] : généralement 8 jours.

Modèle 3 — Mise en demeure

- Envoyez-la impérativement en **lettre recommandée avec accusé de réception** — l'accusé sera exigé pour la suite.
- Ne supprimez jamais les termes exacts « mise en demeure », le **décompte chiffré** (principal + pénalités + 40 €) et le **délai précis** : ce sont eux qui donnent à la lettre sa portée juridique.
- [DÉLAI DE PAIEMENT] : 8 à 15 jours à compter de la réception.

Ces modèles restent génériques et doivent être adaptés à votre situation. Pour un dossier à enjeu important ou contesté, faites-vous accompagner par un avocat.