

Modèles de relance client B2B

Messages courts pour relancer sans agressivité : après premier contact, après devis, puis après facture échue.

Relance après premier échange

Objet : Suite à notre échange — transport léger

Bonjour [Nom], suite à notre échange, je vous confirme pouvoir étudier vos besoins de transport léger sur [zone]. Pour vous répondre précisément, pouvez-vous me confirmer : fréquence, points d'enlèvement/livraison, volume moyen et contraintes horaires ? Bien cordialement, [Signature].

Relance après devis envoyé

Objet : Devis transport — confirmation ?

Bonjour [Nom], je me permets de revenir vers vous concernant le devis envoyé le [date] pour [mission]. Souhaitez-vous que nous bloquions le créneau ou devons-nous ajuster certains éléments ? Sans retour de votre part, le devis reste valable jusqu'au [date]. Bien cordialement.

Relance facture échue

Objet : Facture [numéro] arrivée à échéance

Bonjour [Nom], sauf erreur de ma part, la facture [numéro] d'un montant de [montant] € TTC, échue le [date], reste en attente de règlement. Pouvez-vous me confirmer la date prévue de paiement ? Je vous joins à nouveau la facture. Merci par avance, [Signature].

Rythme recommandé

Moment	Action
J+2 après devis	Relance simple : vérifier réception + proposer clarification.
J+7	Relance décision : demander si le besoin est toujours d'actualité.
Facture échue + 3 jours	Relance factuelle et polie.
Facture échue + 10 jours	Relance ferme avec demande de date de paiement écrite.

Note importante

Document pédagogique NexMov Academy. Modèle à adapter à votre activité, votre zone, vos assurances, vos autorisations et votre conseil comptable/juridique. Ce document n'est pas une attestation réglementaire, ne vaut pas conseil juridique personnalisé et ne remplace pas vos obligations professionnelles.