

MODÈLE 01

Rappel avant échéance

À envoyer 3 à 5 jours avant la date d'échéance.

💡 *60% des retards sont évités avec un simple rappel préventif.*

💡 *Joignez la facture originale en pièce jointe.*

OBJET DU MAIL

Rappel — votre facture [RÉFÉRENCE] arrive à échéance

CORPS DU MAIL

Bonjour [Prénom du client],

Je me permets de vous rappeler que la facture [RÉFÉRENCE] d'un montant de [MONTANT] € arrive à échéance le [DATE D'ÉCHÉANCE].

Si vous avez déjà effectué le règlement, veuillez ignorer ce message.

Dans le cas contraire, je reste disponible pour toute question concernant cette facture.

Cordialement,
[Votre prénom et nom]
[Votre entreprise]
[Votre téléphone]
[Votre email]