



DOSSIER RECOUVREMENT

Découvrez à travers ces trois articles,
les clés d'un recouvrement réussi

ARTICLE 1



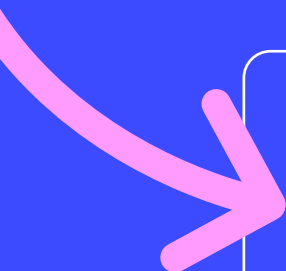
**PROCÉDURE DE RECOUVREMENT :
ÉTAPES, JUSTIFICATIFS
ET DÉMARCHES**

ARTICLE 2

**RELANCE IMPAYÉ :
QUELLES DIFFÉRENCES
AVEC LE RECOUVREMENT ?**



ARTICLE 3



**GESTION DES RISQUES CLIENTS :
BIEN LES ESTIMER
POUR MIEUX LES LIMITER**





DOSSIER RECouvreMENT

ARTICLE 1

PROCÉDURE DE RECouvreMENT : ÉTAPES, JUSTIFICATIFS ET DÉMARCHES

Pour obtenir le paiement d'une facture en souffrance, vous devez mettre en place une procédure de recouvrement, qui se réalise en deux phases. D'abord, vous privilégiez le recouvrement amiable, moins coûteux et de nature à permettre le maintien de la relation commerciale. S'il ne donne rien, il faudra passer à la vitesse supérieure avec une procédure judiciaire. Fonctionnement, coûts et documents à fournir : tout savoir sur les procédures de recouvrement.

DANS QUELS CAS FAIRE APPEL À UNE PROCÉDURE DE RECouvreMENT ?

Dans vos conditions générales de vente et vos contrats, vous avez prévu des **délais de paiement**. Si vos documents contractuels sont muets sur ce sujet, alors c'est la date d'échéance de droit commun qui s'applique, soit 30 jours suivant l'exécution de la prestation ou la réception des marchandises.

Dès lors que le délai de paiement est dépassé, la **créance se transforme en impayé et devient exigible**. Pour pouvoir engager une procédure de recouvrement, il faut également que la créance soit :

- **Certaine** : elle prend naissance dans une obligation contractuelle ;
- **Liquide** : son montant doit être déterminé (exprimé dans une devise monétaire) ou déterminable (par exemple, X heures à Y € de l'heure) ;
- **Non prescrite** : les actions juridiques sont enfermées dans un délai de prescription. Si vous le laissez passer, vous ne pourrez plus lancer de procédure de recouvrement. Entre professionnels, le délai de prescription est de 5 ans, et peut être suspendu ou interrompu par certains actes, comme une procédure de conciliation. Entre un professionnel et un particulier, il est seulement de 2 ans.

Si toutes ces conditions sont réunies, alors vous pouvez engager une **procédure de recouvrement de créances**. Tout impayé fragilise votre trésorerie et met en péril la pérennité de votre entreprise, il est donc essentiel de **réagir au plus vite et de ne pas les laisser s'accumuler** !

COMMENT FONCTIONNE LA PROCÉDURE DE RECOUVREMENT ?

La **procédure de recouvrement de créances** s'effectue en deux temps. D'abord la phase amiable, qui doit être privilégiée pour maintenir une bonne relation commerciale avec vos clients. Si celle-ci ne donne rien, il faudra envisager d'aller au contentieux.

La procédure de recouvrement amiable

Trois étapes jalonnent la **procédure de recouvrement amiable** :

- 1** La relance téléphonique : appel ou SMS, le but est de rappeler à votre débiteur que la date d'échéance de la facture est dépassée. Pour une meilleure **gestion des risques clients**, vous pouvez dès à présent lui demander les raisons de son retard de paiement. Si au bout d'une semaine, l'impayé n'a toujours pas été réglé, alors il faudra envoyer une lettre de relance ;
- 2** La relance écrite : contrairement à l'appel téléphonique, elle laisse des traces. Elle devra contenir un certain nombre de mentions comme le rappel du numéro, de la date et du montant de la créance, ainsi que le délai de paiement. Si elle non plus n'aboutit pas, alors vous devrez passer par une lettre de mise en demeure ;
- 3** La mise en demeure : elle constitue l'ultime chance pour votre débiteur de régler la créance par voie amiable. Envoyée en courrier recommandé, elle doit être non équivoque et explicitement comporter la mention « mise en demeure ».



Ces diverses relances ne donnent rien ? Vous devez à présent engager une procédure de recouvrement judiciaire.

La procédure de recouvrement judiciaire

Comme son nom l'indique, la procédure de recouvrement judiciaire s'effectue devant le tribunal judiciaire, qui remplace le tribunal d'instance et le tribunal de grande instance. Votre objectif est d'obtenir un acte juridique revêtu de la formule exécutoire, appelé titre exécutoire. **Si la facture impayée est d'un montant inférieur à 5 000 €, vous opterez pour la procédure simplifiée de recouvrement de créances.** Au-delà, vous choisirez entre l'injonction de payer, le référé-provision et l'assignation en paiement au fond.

La procédure de recouvrement des petites créances

Cette procédure de recouvrement est mise en place non par le juge mais par un huissier de justice, qui invite le débiteur à y participer. Il est libre d'accepter ou de refuser, dans un délai d'un mois.

- 1 **S'il accepte**, l'huissier lui proposera un accord sur le montant et les modalités de règlement. Il vous délivrera ensuite un titre exécutoire, pour vous permettre de déclencher une procédure d'exécution forcée si le débiteur ne vous paie toujours pas.
- 2 **S'il refuse**, vous devez vous tourner vers une autre procédure judiciaire pour obtenir un commandement de payer.

La procédure d'injonction de payer

Rapide et peu coûteuse, l'injonction de paiement est la procédure de recouvrement judiciaire de créances la plus utilisée en France. Si le juge estime que votre requête est fondée, alors il vous délivrera une **ordonnance en injonction de payer**. Pour produire ses effets, celle-ci devra être notifiée au débiteur par voie d'huissier.

La procédure de référé-provision

Vous allez solliciter du juge qu'il fixe **le montant de la provision sur créance**, de manière urgente. S'il accepte, vous transmettez l'ordonnance à un huissier pour signification au débiteur. S'il refuse, vous devrez engager une assignation en paiement au fond.

La procédure d'assignation en paiement au fond

Supposant un contradictoire entre le débiteur et son créancier, elle peut s'étirer sur plusieurs mois. Si le juge vous donne raison, vous disposerez d'une **ordonnance avec force exécutoire**. Sinon, vous devrez contester sa décision auprès d'une Cour d'appel.

QUELS SONT LES DOCUMENTS À FOURNIR ?

Souvenez-vous, pour être exigible, une créance doit être certaine, liquide et non prescrite. En phase amiable, vous devez ainsi **communiquer au mandataire tous les documents permettant d'établir l'exigibilité de la créance**. Il peut s'agir d'un contrat, d'une facture, d'un bon de commande, d'une lettre de mise en demeure ou d'un devis dûment signé.

Pour saisir le tribunal dans le cadre procédure de recouvrement judiciaire, vous devrez en outre **rédiger une requête**. Celle-ci contiendra un certain nombre d'informations :

- L'identité et l'adresse du créancier et du débiteur ;
- L'objet de la requête (recouvrement d'un impayé) ;
- Le fondement de la créance ainsi que son montant avec décompte du principal, des intérêts de retard et de l'indemnité forfaitaire de recouvrement.

QUELS SONT LES COÛTS D'UNE PROCÉDURE DE RECOUVREMENT ?

En procédure amiable, il existe **peu de frais de recouvrement**, hormis la commission d'un mandataire s'il parvient à encaisser la créance. Sachez en effet que les sociétés de smart recouvrement se rémunèrent uniquement au succès, sur la base d'un pourcentage de la créance. Cette solution s'avère moins onéreuse que de confier le recouvrement à un salarié, qui pourra se concentrer sur les tâches à haute valeur ajoutée qu'il réalise pour votre entreprise.

À l'inverse, **le coût de la procédure contentieuse peut vite s'envoler**. Vous devez en effet payer pour l'introduction de la requête auprès du juge, verser les émoluments de l'huissier de justice, voire des honoraires d'avocat si vous choisissez de vous faire accompagner.

**BON À SAVOIR**

Les frais liés à une procédure judiciaire de recouvrement de créances sont à la charge du débiteur.

Pour en savoir plus, vous pouvez consulter notre article dédié.

EST-IL POSSIBLE DE PROPOSER UN ÉCHELONNEMENT DU PAIEMENT ?

Certaines sociétés de smart recouvrement vous conseillent de proposer un échéancier à votre débiteur. Une solution que l'on appelle **recouvrement modulable**, et qui vous consiste à mensualiser la créance en X échéances.

Elle présente des avantages comme :

- **Vous épargner le coût et la longueur d'une procédure judiciaire**, qui peut fragiliser encore plus l'entreprise de votre client et le mener vers une procédure collective. Dans cette hypothèse, et sauf à détenir une sûreté ou un privilège, vous auriez sans doute peu de chances d'être payé ;
- **Maintenir une bonne relation avec votre débiteur**. En effet, peut-être est-il lui aussi dans l'attente d'un encaissement pour vous régler son dû, ou cherche-t-il à optimiser son besoin en fonds de roulement. En lui accordant une facilité, vous êtes assuré de le fidéliser.

Toutefois, pour que l'échelonnement du paiement soit une bonne idée, encore faut-il vérifier que le débiteur est bien de bonne foi, et que son entreprise rencontre des difficultés financières passagères et non récurrentes.

QUELS SONT LES DIFFÉRENTS ACTEURS D'UN PROCESSUS DE RECouvreMENT, ET QUELS SONT LEURS DROITS ?

Plusieurs acteurs sont amenés à intervenir durant une procédure de recouvrement :

- **Le créancier** : en tant que créancier, vous disposez d'un droit d'exigibilité de la créance sur le débiteur, dès lors qu'elle est échue (30 jours, 45 jours fin de mois, 60 jours ou délai négocié). Le Code de procédure civile vous autorise à mettre en place une procédure de recouvrement, amiable ou judiciaire, tant que vous restez dans le cadre légal. Il est par exemple interdit de se montrer menaçant ou insultant envers le débiteur. Notez qu'il existe deux grandes catégories de créanciers : le créancier privilégié, qui possède une sûreté sur la créance, et le créancier chirographaire, qui n'en a aucune. Le premier dispose ainsi d'une priorité de règlement de ses impayés si le débiteur fait l'objet d'une procédure collective.
- **Le débiteur** : il est dans l'obligation de verser le prix de la prestation à la date d'échéance prévue sur la facture. Dans certaines hypothèses, il dispose d'une protection contre la demande de règlement effectuée par le créancier. Si son entreprise est placée en redressement ou liquidation judiciaire, le jugement d'ouverture de la procédure a pour effet de geler le paiement des créances et de stopper les poursuites individuelles à son encontre.
- **L'agent de recouvrement** : employé par un cabinet de recouvrement, le chargé de recouvrement est un mandataire auprès de qui le créancier externalise la récupération de la créance. Encadrée par la loi, sa mission consiste essentiellement à mettre en place des mesures de recouvrement amiable de la créance, en avertissant le débiteur du mandat qui le lie au créancier.
- **L'huissier de justice** : il est le seul acteur de la procédure de recouvrement habilité à mettre en œuvre des procédures coercitives pour contraindre le débiteur à payer. Il lui appartient ainsi de signifier le titre exécutoire obtenu par le créancier lors d'une procédure judiciaire de recouvrement ou de lancer une voie d'exécution forcée comme une saisie-attribution.

COMMENT DÉCLENCHER LA PROCÉDURE DE RECouvreMENT ?

Vous devez d'abord mettre en place une procédure de recouvrement amiable. Il vous faut donc ici choisir entre vous en charger vous-même, déléguer la tâche à votre service contentieux, à un commercial ou à une société de recouvrement. Celles qui ont pris avec succès le virage du digital vous permettront d'engager la démarche de recouvrement en ligne, directement sur leur site Internet. Vous veillerez à transmettre les documents venant à l'appui de votre demande.

En recouvrement judiciaire, vous devez d'abord déterminer le montant de la créance, pour connaître l'interlocuteur compétent. En dessous de 5 000 €, vous saisirez un huissier de justice, par voie de requête. Au-dessus de ce montant, vous effectuerez votre demande auprès du tribunal judiciaire. Là encore, les justificatifs vous seront demandés.

Si aucune de ces pistes n'a abouti, vous devrez envisager un recouvrement forcé de la créance. Il vous faudra ici contacter un huissier de justice pour qu'il mette en place la procédure de saisie adéquate.



DOSSIER RECouvreMENT

ARTICLE 2

RELANCE IMPAYÉ : QUELLES DIFFÉRENCES AVEC LE RECouvreMENT ?

La relance impayé et le recouvrement peuvent parfois être confondus. La relance intervient à deux moments : de manière préventive, avant qu'une facture arrive à échéance, et après dépassement du délai de paiement. Dans cette seconde hypothèse, la relance constituera la première étape du recouvrement amiable, qui permet le paiement rapide et volontaire d'une créance par le débiteur.

RECouvreMENT ET RELANCE IMPAYÉ, QUELLES DIFFÉRENCES ?

La **loi LME** prévoit des **délais de paiement** auxquels toutes les entreprises sont soumises. Si vous n'avez rien mentionné dans vos documents commerciaux (conditions générales de vente et devis), alors le fournisseur ou le prestataire est tenu de vous régler dans les 30 jours suivant l'émission de la facture. En fonction de votre besoin en fonds de roulement (BFR) et de votre trésorerie, vous pouvez indiquer une date d'échéance au plus tard à 60 jours ou à 45 jours fin de mois. **Dès que la date de règlement est dépassée, la créance devient un impayé.** Pour le recouvrer, il vous faut engager une **procédure de recouvrement**.

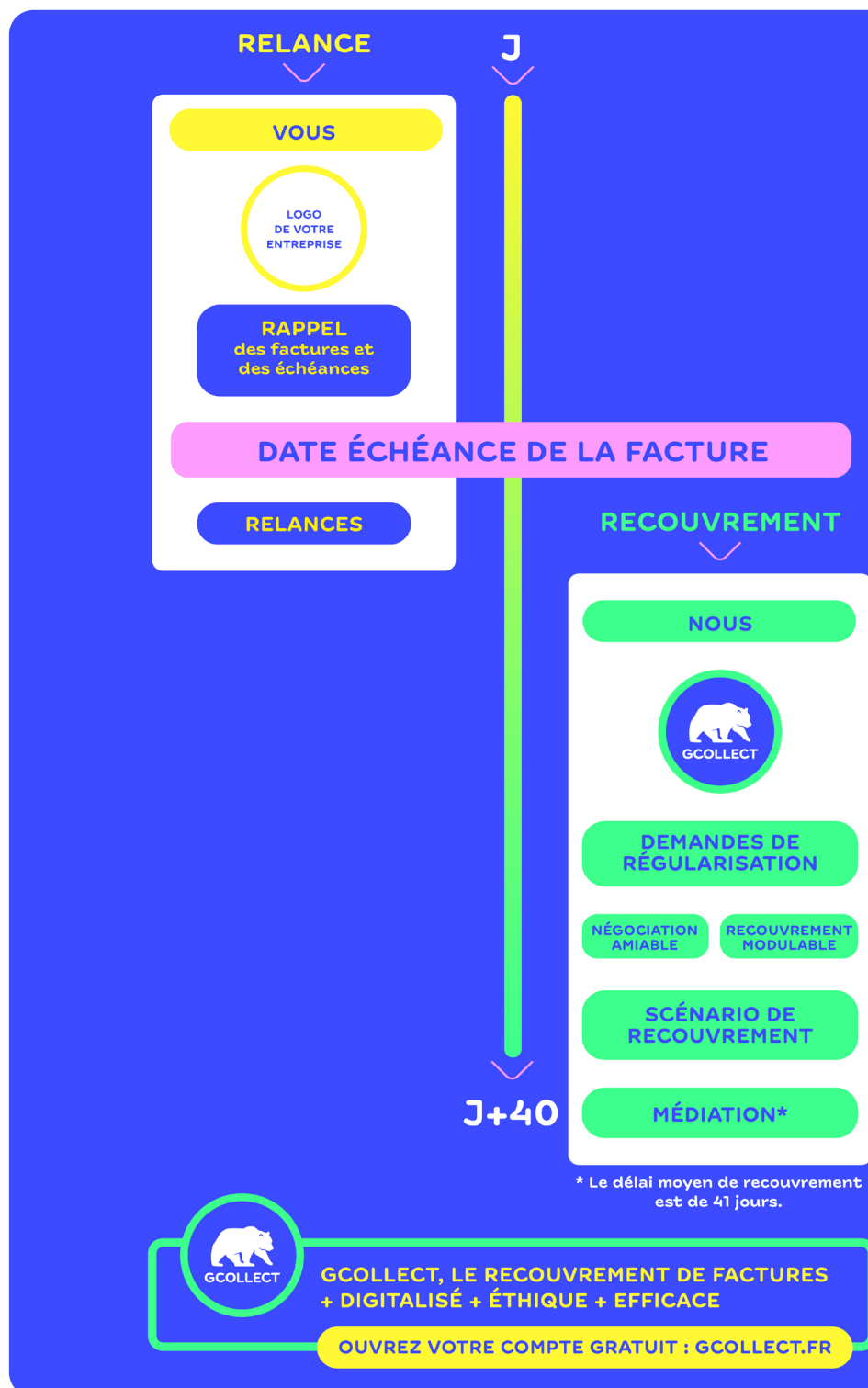
Le **recouvrement de créances s'effectue en deux phases distinctes** : d'abord amiable et l'autre, judiciaire. Dans le cadre du recouvrement amiable, vous allez d'abord effectuer une relance.

La relance constitue donc une **modalité du recouvrement amiable**. Il est conseillé d'envisager une relance téléphonique ou un email "soft" en premier lieu. Moins formelle qu'une lettre de relance, elle permet de rappeler ses obligations au débiteur et de s'enquérir des motifs de son retard, dans une optique de bonne **gestion des risques clients**.

A QUEL MOMENT PASSER DE LA RELANCE AU RECOUVREMENT ?

Pour optimiser votre flux de trésorerie, il vous faut diminuer les délais moyens de paiement de vos factures. C'est ainsi que vous mettrez en place une **procédure de relance** préventive des clients. Celle-ci vise d'une part à leur rappeler qu'un paiement arrive bientôt à échéance, et d'autre part, à obtenir un engagement de s'acquitter des sommes dues dans le délai imparti.

Si malgré la relance préventive, votre client ne paie pas la facture à temps, vous devrez procéder à une autre relance par téléphone, mail ou courrier. En fonction de votre degré de patience, vous procédez à une, deux, voire trois relances, avant de **poursuivre la procédure de recouvrement**.



La relance préventive avant la date d'échéance

Quelques jours avant la date d'échéance de la facture, vous prendrez contact avec votre client, par téléphone ou par email, pour lui demander confirmation du règlement à échéance. **Vous vous assurez que votre débiteur dispose bien des éléments** permettant de régler la facture, comme les coordonnées bancaires de votre entreprise, et qu'il n'en conteste pas le montant ou le principe.

L'appel ou le courrier électronique démontre le sérieux du **suivi de votre facturation** et pose les jalons d'un paiement sans retard. Si malgré l'engagement donné, le débiteur ne paie pas, passez à l'étape suivante.

La première relance, dans les deux semaines suivant la date d'échéance

Plus la date d'échéance de votre facture s'éloigne, plus vos chances de la recouvrer s'amenuisent. Les impayés et retards fragilisent votre trésorerie et **augmentent les risques de défaillance d'entreprise**. C'est pourquoi il convient de procéder à la **première relance le plus rapidement possible**, par téléphone, email ou courrier. L'avantage d'une relance téléphonique, c'est que vous pouvez demander au client les raisons pour lesquelles il paie en retard. Des difficultés financières doivent vous alerter !

La deuxième relance, dans un délai de 2 semaines

Une deuxième relance qui demeure sans réponse est inquiétante. Soit vous avez affaire à un débiteur de mauvaise foi, c'est-à-dire à un mauvais payeur, soit il se trouve vraisemblablement dans une situation financière délicate. **Laissez-lui quelques jours pour procéder volontairement au paiement de sa dette**, puis poursuivez la procédure de recouvrement avec l'envoi d'une lettre de mise en demeure.

Le recouvrement, si votre client défaillant n'a pas réagi après 3 semaines

Avant d'envisager une procédure de recouvrement judiciaire (injonction de payer, référé-provision ou assignation en paiement au fonds), il vous faut envoyer une lettre de mise en demeure de payer à votre débiteur. Celle-ci doit comporter la mention expresse « mise en demeure » et être suffisamment explicite pour qu'il comprenne que l'étape suivante est le contentieux.



Selon l'article 2224 du Code civil, vous pouvez agir en recouvrement de créances pendant une durée de 5 ans entre professionnels avant de vous heurter à la prescription.

RELANCE IMPAYÉ VS RECOUVREMENT : QUI EST HABILITÉ À LES FAIRE ?

Dans le cadre de la relance d'impayés, tout le monde peut intervenir. Au stade du recouvrement, ce sont des professionnels qui se chargeront des démarches.

Relance impayé : les acteurs

Pour un suivi efficace de la facturation, pensez à **installer un logiciel de relance automatique** dans votre entreprise. Vous vous assurez ainsi que l'intégralité de vos clients seront prévenus de l'arrivée à échéance de leurs factures. De la même manière, le logiciel peut être programmé de manière à envoyer une relance pour impayé dès lors que l'échéance est dépassée, ou au contraire un remerciement pour un règlement parvenu dans les temps.

Autre possibilité, **vous occuper vous-même de la relance ou la confier à un collaborateur**, comme un comptable. Si elle n'est pas difficile à mettre en œuvre, elle présente un écueil majeur : elle prend du temps. Cette tâche chronophage ne produit en outre aucune valeur ajoutée pour votre entreprise ! C'est pourquoi **il peut être utile d'externaliser la procédure de relance** avec une société de recouvrement comme GCollect.

Recouvrement : les acteurs

Il faut **distinguer les acteurs intervenant en procédure amiable et contentieuse du recouvrement**. En revanche, le fait qu'ils agissent en tant que professionnels permet de faire foi si par la suite, vous êtes amené à porter le litige avec le client en justice.

La société de smart recouvrement

elles agissent pour le compte d'autrui qui les mandate pour le recouvrement de leurs créances par le biais d'un mandat. On parle de smart recouvrement lorsque la société adopte des pratiques visant à favoriser le maintien de la relation commerciale, en excluant par exemple le name et shame et les annuaires de mauvais payeurs qui peuvent porter préjudice à la réputation d'une société en laissant une trace numérique durable sur Internet. Elle pratique également des tarifs maîtrisés et se rémunèrent seulement en cas de succès.

L'huissier de justice

il intervient dans le cadre du recouvrement simplifié des petites créances (d'un montant inférieur à 5 000 €) et dans le cadre du recouvrement judiciaire.

Il lui appartient de notifier le titre exécutoire au débiteur, un acte juridique qui formalise l'existence de la créance. Si le client ne paie pas volontairement la créance, alors l'huissier pourra mettre en place une voie d'exécution forcée comme la saisie-attribution ou la saisie-vente.

QUELLES SONT LES MENTIONS INDISPENSABLES D'UNE LETTRE DE RELANCE DANS LE CADRE D'UN RECOUVREMENT ?

Une lettre de relance poursuit deux objectifs : **obtenir un paiement dans les plus brefs délais** et maintenir une **bonne relation commerciale avec le client**. Dans un souci d'efficacité, elle doit contenir un certain nombre de mentions qui permettront au débiteur d'identifier le créancier qu'il doit régler ainsi que la facture en souffrance ou les raisons pour lesquelles le fruit de votre travail n'a pas encore été payé.

Vous indiquerez donc dans la relance pour impayé :

- Les références relatives à votre société (dénomination sociale, siège social) ou si vous exercez votre activité par le biais d'une entreprise individuelle, vos nom, prénom et votre adresse de domiciliation ;
- Les références relatives à la société du débiteur ;
- Le numéro, la date et le montant de la facture en attente de règlement.
La loi vous autorise à réclamer des pénalités de retard dès le premier jour de dépassement de la date d'échéance, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 €. Vous devrez également les mentionner si vous comptez les demander ;
- Les autres démarches que vous avez éventuellement entreprises pour relancer le client, comme un appel téléphonique ;
- Le délai que vous laissez au débiteur pour s'acquitter du règlement.

Joignez également une copie de la facture impayée. Même si la lettre de relance doit être ferme, montrez-vous mesuré dans vos propos. La loi vous interdit en effet certains comportements comme être menaçant, insultant ou agressif, qui de toutes les manières, seraient néfastes à la poursuite de votre partenariat commercial.

La relance pour impayé peut être envoyée par courrier simple ou par lettre recommandée avec accusé de réception. **Cette seconde solution est à privilégier**, pour s'assurer des délais de réception plus courts et pour éviter toute contestation de l'expédition par le débiteur.



DOSSIER RECouvreMENT

ARTICLE 3

GESTION DES RISQUES CLIENTS : BIEN LES ESTIMER POUR MIEUX LES LIMITER

Le développement de votre activité passe par une trésorerie saine, laquelle dépend directement de la gestion des risques clients. Il convient donc d'évaluer en amont du contrat ceux que vous font prendre les prospects et de mettre en place des mesures pour les limiter. Malgré tout, vous n'êtes jamais à l'abri d'un impayé, d'où l'importance de choisir un prestataire extérieur qui assure efficacité du recouvrement de créances et maintien de la relation commerciale avec vos clients.

GESTION DES RISQUES CLIENTS : COMMENT LES ÉVALUER ?

Pour limiter le non-recouvrement de factures, il vous faut **mesurer la santé financière de vos prospects** et déterminer le **risque d'insolvabilité**. Vous trouverez de nombreuses données relatives aux entreprises en accès libre sur Internet, comme le bilan, le compte de résultat, les annexes ou le rapport de gestion. Un créancier peut demander la copie de ces documents sur **Infogreffe.fr** ou **societe.com** et ainsi établir les ratios financiers suivants, utiles pour évaluer la solvabilité d'une entreprise.

Le gearing

Mesurant le ratio d'endettement d'une entreprise, **le gearing** permet d'avoir une vision sur son financement, en fonction de la part détenue par **les créanciers et par les actionnaires**. Il convient donc ici de mettre en parallèle les dettes et les capitaux propres de l'entreprise selon la formule suivante :

$$\text{TAUX D'ENDETTEMENT NET (EXPRIMÉ EN POURCENTAGE)} = \frac{\text{Dettes financières} - \text{Trésorerie}}{\text{Fonds propres}}$$

Plus le résultat est élevé, plus l'entreprise dépend des créanciers extérieurs pour son financement, et plus il est risqué de traiter avec elle.

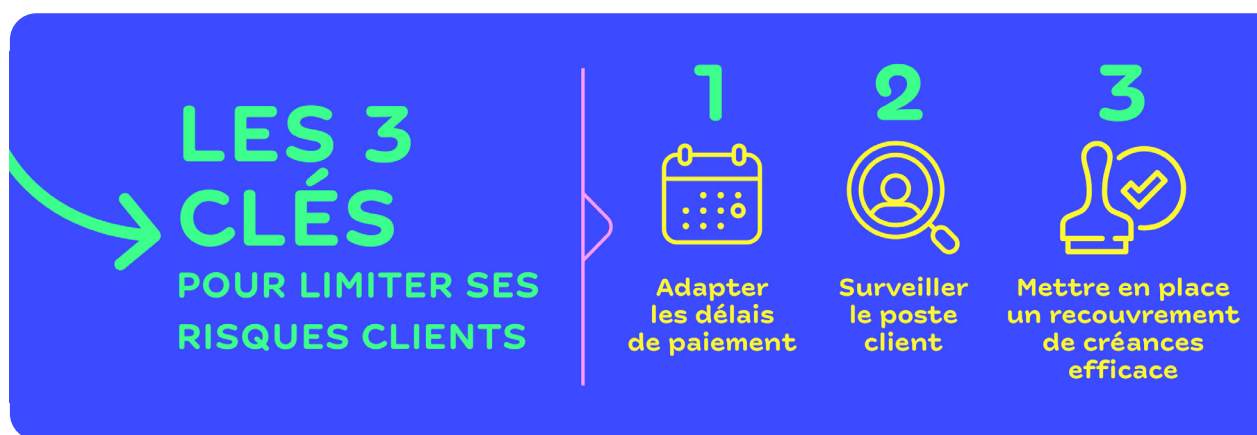
L'EBITDA

En français, cet acronyme signifie « bénéfice avant intérêts, impôts, dépréciation et amortissement ». En d'autres termes, cet indicateur renseigne sur la rentabilité d'une entreprise. **Un EBITDA négatif** laisse donc préjuger de difficultés à venir !

Bon à savoir : consulter l'extrait Kbis récent d'une entreprise vous permet de savoir depuis quand elle exerce son activité, à combien se monte son capital social, gage des créanciers, et si elle fait l'objet d'une procédure collective.

GESTION DES RISQUES CLIENTS : COMMENT LES LIMITER ?

Après avoir mesuré le **scoring risque** de vos prospects, vous décidez de mettre en place une relation commerciale. Pour **limiter le risque d'impayés**, vous devez adapter les conditions de paiement, surveiller les échéances de paiement et réagir immédiatement en cas de retard.



Adapter les délais de paiement

La bonne **gestion des risques clients** repose en premier lieu sur les délais de paiement que vous proposez au débiteur. Mentionnez-les expressément sur vos conditions générales de vente (CGV) et contrats, pour éviter les litiges ultérieurs quant à l'échéance du règlement. Vous veillerez à les **adapter en fonction du risque** que vous avez analysé précédemment : plus il est élevé, plus le délai de paiement doit être court.

Surveiller le poste client

Une fois la première commande ou prestation passée, vous serez en mesure d'apprécier pleinement le risque client. Celui-ci a-t-il payé à l'échéance ? Si non, au bout de combien de jours a-t-il procédé au règlement ?

Vous **classifierez vos clients** en fonction de la réponse et adopterez des mesures préventives en conséquence. Par exemple, pour un client payant avec quelques jours de retard, vous avez intérêt à envoyer un rappel avant la date d'échéance. Pour ceux qui règlent très en retard, vous pouvez revoir à la baisse le **délai de paiement** afin de ne pas nuire à votre BFR (besoin en fonds de roulement) ou prévoir un fractionnement dans la livraison de la commande.

Mettre en place un recouvrement de créances efficace

Tout impayé fragilise la trésorerie de l'entreprise et peut nuire à sa pérennité, particulièrement si vous gérez une PME / TPE / ETI. Si **relancer ses débiteurs est une tâche pénible pour les dirigeants d'entreprise**, cette étape ne doit jamais être négligée. Des **procédures de recouvrement de créances** doivent ainsi systématiquement être mises en place, et ce, rapidement. Vous avez en effet bien plus de chances de récupérer vos encours si vous agissez dès le dépassement d'échéance que plusieurs mois après.

Vous **envisagerez d'abord un recouvrement amiable**, avec une ou plusieurs relances et une mise en demeure, puis s'il ne donne rien, **un recouvrement judiciaire à travers une injonction de payer**. Pour vous concentrer sur votre cœur de métier et maintenir votre relation commerciale au beau fixe, il est recommandé de faire appel à une **société de smart recouvrement** dès qu'un impayé se présente.

QUELS SONT LES IMPACTS FISCAUX ET COMPTABLES EN CAS DE RECOUVREMENT DE FACTURE ?

Une fois que vous avez réalisé la prestation ou livré la marchandise, vous devez procéder à la **comptabilisation de la créance**. En conséquence, celle-ci entre dans le bénéfice imposable et sera taxée. Si cette créance n'est pas payée, vous allez vous retrouver à payer de l'impôt sur une fraction de chiffre d'affaires non encaissé. Un **impact fiscal** que vous pouvez limiter grâce au mécanisme de provisionnement ou d'abandon de créances.

Provisionnement ou abandon de la créance

Deux possibilités s'offrent à vous : **inscrire la créance en dotation aux provisions** pour la déduire du résultat comptable ou la **considérer comme une créance douteuse** et la faire passer en perte.

Pour éviter toute remise en cause de la créance déductible par l'administration fiscale, encore faut-il :

- 1 Que son **montant soit évalué avec précision dans votre comptabilité** ;
- 2 Que le **risque de non-recouvrement soit probable** : un simple défaut de paiement ne suffit pas pour caractériser le doute sur le règlement. Mais en parallèle, la certitude que la créance est irrécouvrable doit vous conduire à l'inscrire non pas en provision, mais en perte. Par exemple, un litige sur le montant de la facture fait craindre un impayé, non une défaillance du débiteur, ce qui vous permet d'inscrire la créance en provision. À l'inverse, un client qui ne répond pas aux lettres de relance ou vous indique qu'il connaît des difficultés financières vous conduira à considérer la créance comme une perte ;
- 3 Que la **probabilité de perte résulte d'un événement intervenu avant la clôture** de l'exercice comptable.

Reprise de la provision

Le provisionnement est par nature provisoire : soit vous percevez effectivement le paiement, soit vous devez y renoncer, car vous savez que vous ne serez jamais réglé. **En optant pour le provisionnement**, vous avez pu déduire la créance afin qu'elle ne soit pas taxée. Si elle est payée, les règles de gestion comptable vous imposent de la reprendre dans les **produits imposables de l'exercice**. En revanche, si elle n'est pas payée, la provision devient une perte que vous déduirez du résultat imposable.

DE LA GESTION DES RISQUES CLIENTS AU RECOUVREMENT DE CRÉANCES : COMMENT CHOISIR LES BONS PRESTATAIRES ?

Un client mauvais payeur vous fera perdre plus d'argent qu'il ne vous en rapportera. D'où **l'importance de bien sélectionner ses partenaires** ! De la même manière, le **choix de la société de recouvrement** à qui vous externaliserez vos factures impayées ne doit rien laisser au hasard, afin de ne pas nuire à vos relations clients.

Le choix du partenaire commercial

Vous allez d'abord mesurer le risque que vous fait courir un prospect selon les **ratios financiers** que nous avons exposés en début d'article. Vous pouvez également consulter la **situation patrimoniale** de l'entreprise au bureau des hypothèques. Vous disposez en outre d'une vision d'ensemble de ses impayés en matière fiscale et sociale en compulsant les **registres du privilège de la Sécurité sociale et du Trésor public**.

Si les voyants sont au vert, vous **mettez en place la relation commerciale**, qui peut être amenée à évoluer dans le temps, en fonction du comportement du client. Fidélisez les clients bon payeurs et montrez-vous rigoureux avec les autres. N'hésitez pas par exemple à exiger **un paiement comptant**, à réduire les délais de paiement ou encore à facturer les pénalités de retard et l'indemnité forfaitaire de recouvrement si la situation l'exige !

Le choix du chargé de recouvrement de créances

Même en apportant un soin tout particulier à la sélection de vos partenaires, vous pouvez un jour ou l'autre faire face à un impayé. **Recourir à une société de smart recouvrement** vous permet de concilier la nécessité de vous faire payer avec le maintien de la relation commerciale... À condition de choisir le bon prestataire !

Certains **cabinets de recouvrement** optent pour des procédures radicales, comme le name et le shame et les annuaires de mauvais payeurs. Des pratiques qui risquent de nuire à vos rapports avec vos clients et que GC a décidé d'écarter, au profit d'un recouvrement éthique.

Autre critère de choix de votre prestataire : **la transparence sur les frais de recouvrement**, qui idéalement, ne sont réclamés qu'en cas de succès de la procédure.

Enfin, de la transmission des pièces au suivi du dossier, **la gestion du recouvrement doit s'opérer rapidement et simplement**. Votre prestataire doit donc vous proposer une interface utilisateur intuitive et facile à prendre en main.

VOUS SOUHAITEZ APPROFONDIR ENCORE CE SUJET ?
VOUS POUVEZ CONSULTER LES 3 ARTICLES CI-DESSOUS



ARTICLE

**LE RECOUVREMENT AMIABLE
ET ÉTHIQUE : COMMENT LE RÉUSSIR ?**

ARTICLE



**RECOUVREMENT DE CRÉANCES :
COMMENT FAIRE POUR
PRÉSERVER SA RELATION CLIENT ?**



ARTICLE

**FACTURES IMPAYÉES : COMMENT
ESTIMER LES FRAIS DE RECOUVREMENT ?**

NOUS CONTACTER

CAMILLE LARGENT
+33 (0)6 02 01 34 21 • CAMILLE@GCOLLECT.FR
WWW.GCOLLECT.FR



GCOLLECT