

Demande d'échelonnement à un fournisseur

Modèle fourni par SauverMonEntreprise.fr : remplacez les champs [ENTRE CROCHETS] par vos informations.

[RAISON SOCIALE]

[Adresse]

[SIREN]

À l'attention de [NOM DU RESPONSABLE COMPTE CLIENT]

[RAISON SOCIALE DU FOURNISSEUR]

[Adresse]

[Lettre recommandée avec accusé de réception, ou courriel avec accusé de lecture]

Objet : proposition d'échelonnement des factures [RÉFÉRENCES].

Madame, Monsieur,

Nous travaillons ensemble depuis [DURÉE] et nos règlements ont été honorés jusqu'à ce jour. Une [baisse d'activité / défaillance d'un client important / difficulté de trésorerie ponctuelle] survenue en [MOIS, ANNÉE] nous conduit à vous écrire aujourd'hui plutôt qu'à laisser la situation se dégrader sans explication.

Les factures suivantes restent impayées à ce jour :

- Facture [NUMÉRO] du [DATE] : [MONTANT] euros

- Facture [NUMÉRO] du [DATE] : [MONTANT] euros

Soit un total de [MONTANT TOTAL] euros.

Nous vous proposons de régler cette somme selon l'échéancier suivant :

- [MONTANT] euros le [DATE]
- [MONTANT] euros le [DATE]
- [MONTANT] euros le [DATE]

[Le cas échéant : Nous poursuivrons par ailleurs le règlement au comptant de nos commandes courantes, afin que notre relation ne soit pas interrompue.]

Cette proposition repose sur [le carnet de commandes suivant / la reprise constatée depuis [MOIS] / la cession en cours de [ACTIF]], dont nous pouvons vous justifier.

Nous restons à votre disposition pour en discuter et vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Fait à [VILLE], le [DATE]

[Signature et qualité]

Modèle indicatif, à adapter à votre situation : il ne remplace pas un conseil personnalisé (avocat, expert-comptable, mandataire de justice). SauverMonEntreprise.fr, Comprendre, anticiper, agir.