

[Prénom][NOM]

[Adresse]

[Code Postal][Ville]

Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal][VILLE]

Paris, le 06/05/2026

Monsieur, Cher client,

Nos entreprises travaillent ensemble depuis 8 ans à présent et nous sommes heureux de vous compter parmi nos clients les plus fidèles.

Nous tenons à vous présenter nos plus vifs remerciements pour la confiance que vous nous accordez et vous renouvez notre volonté de continuer notre collaboration.

Depuis 8 ans, vous nous confiez le transport et la livraison de vos marchandises à vos clients à travers la France, et je peux vous l'assurer, nous remplissons notre mission avec passion et avec tout le professionnalisme qui nous caractérise.

Pendant longtemps, et autant que possible, nous avons maintenu stables les tarifs de nos prestations, nous rendant ainsi une des entreprises de transport les plus compétitives face à la nombreuse concurrence. Aujourd'hui, j'ai le regret de vous annoncer que nous sommes contraints d'augmenter le tarif de nos forfaits de prestation. En effet, la conjoncture économique actuelle est, je ne vous l'apprends pas, difficile pour une entreprise de taille moyenne, comme la nôtre. Par ailleurs, l'augmentation du prix de l'essence ces derniers temps, accroît de manière significative nos charges de fonctionnement. Notre entreprise est directement impactée par cette croissance spectaculaire.

Je vous prie de bien vouloir accepter nos plus sincères excuses pour cette hausse qui n'est bien évidemment pas notre volonté. Je n'ai aucun doute sur le fait que vous comprendrez la situation de notre entreprise et l'obligation dans laquelle elle se trouve.

Nous attachons une importance primordiale à la relation que nous entretenons avec nos clients, et je peux vous garantir que nous continuerons à attacher la même importance à la réalisation des missions que vous nous confierez. Vous trouverez en pièce jointe à ce courrier, la nouvelle grille forfaitaire de nos prestations et je reste bien entendu à votre entière disposition pour tout complément d'information.

En vous remerciant par avance pour votre compréhension, je vous prie de croire, Monsieur, cher client, en ma sincère considération.

Le Directeur

[Prénom][NOM]

Signature