

[Prénom][NOM]

[Adresse]

[Code Postal][Ville]

Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal][VILLE]

Paris, le 13/02/2026

Objet : Demande de délai de paiement

Cher [Nom du fournisseur],

Au nom de [Nom de l'entreprise], je souhaite aborder une question concernant le paiement d'une facture récente.

Nous apprécions grandement la qualité des produits et services que vous nous avez fournis. Cependant, en raison de circonstances imprévues et temporaires, nous rencontrons des difficultés financières qui nous empêchent d'effectuer le paiement de la facture dans les délais habituels.

Nous comprenons parfaitement l'importance du paiement ponctuel et nous nous engageons à respecter nos obligations financières envers votre entreprise. C'est pourquoi nous vous prions de bien vouloir accorder un délai supplémentaire de [nombre de jours] pour le paiement de la facture [numéro de la facture].

Nous tenons à souligner que cette demande de délai de paiement est une mesure exceptionnelle et temporaire pour nous permettre de régulariser notre situation financière. Nous restons engagés envers notre partenariat avec votre entreprise et nous souhaitons maintenir une relation commerciale solide.

Nous vous assurons que nous mettons en œuvre toutes les mesures nécessaires pour résoudre rapidement notre situation financière et honorer nos engagements envers vous. Nous vous proposons également de discuter des modalités de paiement alternatives, telles qu'un plan d'étalement des paiements, si cela peut faciliter l'accord.

Nous vous serions reconnaissants de bien vouloir examiner favorablement notre demande de délai de paiement et de nous informer des dispositions nécessaires pour procéder à cette extension de délai. Si vous avez besoin de plus d'informations ou si vous souhaitez discuter de cette demande, veuillez nous contacter par téléphone au [numéro de téléphone] ou par e-mail à [adresse e-mail de contact].

Nous vous remercions sincèrement pour votre compréhension et votre soutien pendant cette période. Nous restons déterminés à maintenir notre partenariat fructueux et à régler cette situation de manière satisfaisante pour les deux parties.

Dans l'attente de votre réponse positive, nous vous prions d'agréer, cher [Nom du fournisseur], l'expression de nos salutations distinguées.

Cordialement,

[Prénom et Nom]

[Prénom][NOM]

Signature