[Prénom][NOM]
[Adresse]
[Code Postal][Ville]
Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal][VILLE]
Paris, le 01/11/2026

Modèles d'e-mails pour demander un partenariat commercial

Objet : proposition de partenariat [votre entreprise] x [leur entreprise]. Bonjour [Madame / Monsieur Nom], je suis [Prénom Nom], [votre poste] chez [nom de votre entreprise], spécialisée dans [secteur d'activité]. En suivant votre travail dans [secteur ou activité], j'ai vu une vraie complémentarité avec ce que nous proposons. Je vous écris pour explorer un partenariat entre nos deux structures. Concrètement, j'imagine une collaboration autour de [type de partenariat : co-marketing, échange de services, distribution], qui permettrait de [bénéfice partagé : élargir votre audience, mutualiser un effort commercial]. Seriez-vous disponible pour un appel de quinze minutes dans les prochains jours ? Vous pouvez me joindre au [numéro de téléphone] ou à [adresse e-mail]. Merci pour votre attention, et au plaisir d'échanger. Cordialement, [Prénom Nom], [poste], [nom de l'entreprise].

Objet : et si [leur entreprise] et [votre entreprise] travaillaient ensemble ? Bonjour [Madame / Monsieur Nom], je suis [Prénom Nom], [votre poste] chez [nom de votre entreprise]. Nos clients nous demandent régulièrement [besoin précis], un domaine où votre savoir-faire fait référence. Plutôt que de continuer chacun de notre côté, je crois sincèrement qu'une collaboration aurait du sens. L'idée serait de [décrire le partenariat : recommander mutuellement nos services, construire une offre commune, partager une présence sur un événement]. Pour vous, cela représenterait [bénéfice concret pour l'interlocuteur], et de notre côté nous apporterions [votre contribution : audience, expertise, base clients]. Je vous propose d'en discuter autour d'un café ou d'un appel, à votre convenance. Quelques minutes suffiront pour voir si le courant passe. Bien à vous, [Prénom Nom], [nom de l'entreprise], [numéro de téléphone].

Objet : proposition de collaboration stratégique entre nos deux entreprises. Madame, Monsieur, je suis [Prénom Nom], [votre poste] au sein de [nom de votre entreprise], qui accompagne [type de clients ou de marché] dans [votre mission]. Votre positionnement sur [leur secteur ou mission] retient particulièrement notre attention. Nous envisageons un partenariat axé sur [co-développement, mise en commun de ressources, distribution croisée], dont l'objectif serait de [objectif commun : développer une nouvelle offre, toucher une clientèle complémentaire, gagner en visibilité]. Nous serions honorés d'étudier avec vous les contours d'une telle collaboration et de voir comment elle pourrait s'inscrire dans vos priorités actuelles. Je me tiens à votre disposition pour convenir d'un rendez-vous, en présentiel ou à distance. Vous pouvez me transmettre vos disponibilités ou me joindre directement au [numéro de téléphone]. Dans l'attente de votre retour, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées. [Prénom Nom], [poste], [nom de l'entreprise], [adresse e-mail].

Objet : suite à [événement, salon, article, recommandation], une idée de partenariat. Bonjour [Prénom], je me permets de vous écrire après [contexte du premier contact : votre intervention au salon, l'article que vous avez publié, notre échange via une connaissance commune]. Ce que fait [leur entreprise] sur [sujet] rejoint directement notre démarche chez [nom de votre entreprise]. Je voulais vous soumettre une idée simple : [proposition concrète, par exemple croiser nos communications, tester une offre groupée sur un trimestre, vous référencer auprès de nos clients]. Sans aucun engagement de votre part à ce stade, j'aimerais surtout savoir si le sujet vous parle. Si oui, je vous propose un court appel la semaine prochaine, le [créneau] par exemple. Dites-moi ce qui vous arrange. Merci d'avance, et belle journée à vous. [Prénom Nom], [poste], [nom de l'entreprise], [numéro de téléphone].

Objet : partenariat de distribution, faire connaître vos produits à notre réseau. Madame, Monsieur, je suis [Prénom Nom], [votre poste] chez [nom de votre entreprise]. Nous disposons d'un réseau de [nombre] clients sur [zone ou secteur], et nous recherchons des partenaires dont les produits compléteraient notre catalogue. Vos [produits ou services] correspondent précisément à ce que recherche notre clientèle. Nous vous proposons d'étudier ensemble une [distribution, revente, mise en avant croisée], selon des modalités à définir d'un commun accord (volumes, marges, exclusivité éventuelle). Cette collaboration nous permettrait d'enrichir notre offre, et vous ouvrirait un canal de vente supplémentaire sans coût d'acquisition. Je serais ravi(e) de vous présenter notre réseau et nos chiffres lors d'un rendez-vous. Quelles seraient vos disponibilités dans les deux prochaines semaines ? Restant à votre écoute pour toute précision, je vous adresse mes salutations les meilleures. [Prénom Nom], [poste], [nom de l'entreprise].

Adaptez l'objet, le ton et le niveau de détail à votre destinataire avant l'envoi, et relancez une fois si vous restez sans réponse.

[Prénom][NOM]

Signature