[Prenom][NOM]
[Adresse1]
[Code Postal] [VILLE]
Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal] [VILLE]
Paris, le 09/11/2026

Objet : Proposition de mise en place d'un contrat-cadre d'approvisionnement

Madame, Monsieur,

Notre société [raison sociale] travaille avec votre entreprise depuis [durée / date] et apprécie la qualité de vos produits ainsi que la régularité de nos échanges, qui se traduisent aujourd'hui par des commandes fréquentes portant sur [familles de produits concernées].

Afin d'inscrire notre collaboration dans la durée et de gagner en visibilité de part et d'autre, nous souhaitons vous proposer de formaliser notre relation par la mise en place d'un contrat-cadre d'approvisionnement, qui fixerait à l'avance les conditions générales applicables à nos commandes à venir.

Un tel accord nous permettrait de sécuriser nos approvisionnements récurrents tout en vous offrant une meilleure visibilité sur notre activité, sur la base d'un volume annuel estimé à [volume annuel estimé] pour les familles de produits précitées, sans pour autant nous engager dès à présent sur des quantités fermes.

Nous envisagerions un contrat d'une durée de [durée souhaitée], couvrant notamment une grille tarifaire stable, des remises calculées selon les volumes commandés, des délais de livraison garantis, des niveaux de qualité convenus et des modalités de passation par bons de commande successifs, dans les conditions tarifaires suivantes : [conditions tarifaires souhaitées].

Il va de soi que ces éléments constituent une première base de discussion : nous restons ouverts à vos propositions, qu'il s'agisse des paliers de remise, des mécanismes de révision des prix ou des conditions de reconduction, afin d'aboutir à un équilibre satisfaisant pour nos deux entreprises.

Nous vous proposons à cet effet de nous rencontrer le [date de rencontre proposée], dans vos locaux ou les nôtres, pour échanger sur les grands principes de cet accord et engager la négociation des clauses définitives ; vous pouvez bien entendu nous suggérer une autre date à votre convenance.

Dans l'attente de votre retour, et en vous remerciant par avance de l'intérêt que vous porterez à cette proposition, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

[Prenom][NOM]

Signature