**Courrier type – demande de report factures fournisseurs**

Nom et adresse de l’entreprise

Numéro client

Fait à …, le ….

Objet : conséquences des mesures exceptionnelles prises dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus covid-19

Madame, Monsieur,

Nous nous permettons de vous contacter suite aux mesures exceptionnelles prises dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus covid-19.

Cette situation inimaginable, nous a obligé à adapter en urgence l’organisation de notre entreprise afin de limiter l’exposition de notre équipe, mais également a fermé notre boutique au public, suite au décret du 16 mars 2020.

La santé et la sécurité des personnes sont des priorités absolues, en revanche cette crise nous place dans une position extrêmement délicate car, sans possibilité de vendre, nous ne pourrons honorer toutes nos factures. Vous le savez, nous avons toujours fait preuve d’un grand respect quant aux délais de paiement et nous savons que cette crise vous touche tout aussi violement.

Voilà pourquoi, nous avons décidé d’engager le dialogue avec vous ; nous souhaiterions construire ensemble un plan de report ou d’échelonnement de nos paiements afin de sauvegarder notre activité.

Vous trouverez donc en pièce jointe une proposition que nous vous laissons étudier avant de revenir vers nous. Nous espérons ainsi trouver un accord qui, même s’il ne respecte pas les délais de paiement en vigueur, saura répondre aux besoins de nos deux structures en cette période de crise.

Nous pouvons vous assurer que nous mettrons tout en œuvre, à l’issue de cette période de confinement, afin d’assurer une remise à niveau de notre trésorerie et le paiement de toutes nos factures.

Nous vous remercions de votre compréhension et vous garantissons notre professionnalisme et notre volonté de pérenniser nos relations commerciales malgré cette terrible crise.

Dans l’attente de votre retour, veuillez recevoir, Madame, Monsieur, mes respectueuses salutations.