

Lettre de demande de délai de paiement

Adressez cette lettre en recommandé avec accusé de réception à votre créancier (Trésor public, fournisseur, organisme...). Un délai est plus facilement accordé si la demande est motivée et propose un échéancier réaliste.

[Vos nom, prénom, adresse]

[Nom et adresse du créancier / du service]

À, le / /

Objet : demande de délai de paiement — référence [N° de facture / d'avis]

Lettre recommandée avec accusé de réception

Madame, Monsieur,

Je fais suite à [votre facture / votre avis d'imposition / votre relance] d'un montant de [MONTANT] €, dont l'échéance est fixée au [DATE].

En raison de difficultés financières passagères liées à [motif : baisse de revenus, perte d'emploi, dépenses imprévues...], il m'est actuellement impossible de régler cette somme en une seule fois.

Je sollicite donc votre bienveillance afin de bénéficier d'un étalement de ma dette selon l'échéancier suivant :

Proposition (ex. : ... € par mois pendant ... mois) :

Je m'engage à respecter scrupuleusement cet échéancier et reste à votre disposition pour en convenir des modalités.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature :