[Nom ou raison sociale]
[Adresse]
[Code postal et ville]

[Client (nom ou société)]
[Adresse du client]

À [Ville où vous écrivez], le [date]

Objet : demande d'acompte, [Devis ou commande (ex. : devis n° 2026-118 du 20/10/2026)]

Madame, Monsieur,

Je fais suite à votre acceptation du devis ou de la commande référencé ainsi : [Devis ou commande (ex. : devis n° 2026-118 du 20/10/2026)], concernant la prestation suivante : [Prestation ou produit concerné].

Montant total convenu : [Montant total convenu (ex. : 2 400 EUR)]. Acompte demandé : [Montant de l'acompte demandé (ex. : 720 EUR)].

Je vous remercie de bien vouloir effectuer ce versement avant le [Versement souhaité avant le], par le moyen suivant : [Mode de paiement et coordonnées (ex. : virement, IBAN)].

Dès réception de l'acompte, je vous remettrai un reçu et je planifierai la prestation aux conditions convenues.

Je reste à votre disposition pour toute question.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Nom ou raison sociale]

Modèle gratuit créé avec mes-modeles.topexemples.fr/acompte/