

LETTRE DE DEMANDE DE DÉLAI SUPPLÉMENTAIRE

Nom Prénom
Adresse
Code Postal Ville
Téléphone
Email

Nom Prénom / Société
Adresse
Code Postal Ville

Objet : Demande de délai supplémentaire

Madame, Monsieur,

Je me permets de vous adresser la présente lettre afin de solliciter un délai supplémentaire concernant le délai initialement convenu pour [préciser l'objet, ex : la réalisation des travaux, la remise du document, etc.]. En effet, des circonstances imprévues et indépendantes de ma volonté ont retardé l'avancement de la situation.

Je vous saurais gré de bien vouloir accepter cette demande et de m'accorder un délai complémentaire de [indiquer la durée souhaitée] afin de pouvoir mener à bien les tâches requises conformément à nos engagements.

Je reste à votre disposition pour discuter des modalités de ce délai et pour toute information complémentaire que vous jugerez utile.

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

Signature:

Source originale de ce document :

<https://juridique-justice.com/modele-lettre-demande-de-delai-supplementaire/>

Ce modèle vous a-t-il été utile ?

Découvrez d'autres modèles à jour sur :

<https://juridique-justice.com>

Voir plus de modèle

Ce modèle est destiné exclusivement à un usage personnel et non commercial.

Toute diffusion ou publication doit obligatoirement citer la source.

Ce modèle est fourni à titre purement indicatif et ne constitue pas un conseil juridique.
Il est recommandé de consulter un professionnel qualifié pour des situations spécifiques.