**Exemple de courrier de demande de paiement**

**applicable aux marchés publics de travaux**

Destinataire : Maître d’ouvrage

À ………,

Le ………

M……..

Objet : Marché (à compléter)

Retard de paiement

Lettre RAR

M……..,

Dans le cadre du marché en référence et conformément à mes obligations, j’ai fait parvenir à M………, maître d’œuvre de cette opération, une demande de paiement d’un montant de ………€.

Vous trouverez ci-joint la preuve de la date de remise de ce document.

Vos services n’ont pas procédé au règlement de cette somme alors que le délai maximum de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement, conformément aux articles R2192-10 et R2192-12 du code de la commande publique.

L’article L2192-13 du CCP prévoit que le retard de paiement :

- Fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement ou l'échéance prévue au contrat ;

- Donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

En conséquence, nous vous demandons de bien vouloir procéder au règlement de cette somme qui sera majorée des intérêts moratoires et de l’indemnité forfaitaire de 40 euros.

Ne doutant pas de l’attention que vous porterez à ma demande, je vous prie de croire, M………, à l'assurance de ma considération distinguée.

[*Signature*]