

# DEMANDE D'ACHAT

Référence Demande : \_\_\_\_\_ Service : \_\_\_\_\_

**Demandeur :**

Nom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

**Fournisseur proposé :**

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Contact : \_\_\_\_\_

**Description de la demande d'achat :**

Préciser en détail le ou les articles, services ou prestations souhaités, avec leurs caractéristiques techniques, quantités, et toute autre information pertinente permettant une identification précise.

**Motif de la demande :**

Expliquer la raison justifiant la demande d'achat (remplacement, nouveau besoin, urgence, etc.) en conformité avec la politique interne de l'entreprise.

**Budget prévu :**

Montant HT : \_\_\_\_\_

Montant TTC : \_\_\_\_\_

**Conditions particulières (le cas échéant) :**

Indiquer ici les éventuelles conditions spécifiques relatives à la livraison, au paiement, ou autres modalités particulières liées à cette demande.

**VALIDATION DEMANDEUR**

**VALIDATION SERVICE  
ACHATS**

**VALIDATION DIRECTION**

Signature :

---

Signature :

---

Signature :

---

Source originale de ce document :

<https://modele-demande.com/demande-d-achat/>

Ce modèle vous a-t-il été utile ?

Découvrez d'autres modèles à jour sur :

<https://modele-demande.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.