**Courriel type**

**À :** \*adresse générique de l’organisation\*

**Cc :** \*Évitez de mettre plusieurs personnes en copie conforme. Ne mettez pas la présidence de votre organisation en copie du courriel, elle sera en copie de la lettre. Vous pouvez tout de même mettre en copie votre responsable des communications ou des relations publiques \*

**Objet :** Demande de rencontre \*restez simple, l’objet n’a pas besoin d’être plus détaillé\*

**Texte**:

\*restez simple, ce n’est pas le moment d’élaborer sur la demande\*

Bonjour,

Veuillez trouver en pièce jointe de la présente, une communication adressée à \*nom du dirigeant/décideur, suivi de son titre\*.

Un suivi relativement à la demande formulée dans cette lettre pourra être assuré directement auprès de moi, en réponse à ce courriel.

Cordialement,

\*votre nom\*

\*votre titre\*