**Lettre de demande de rencontre type**

\*Ville, date d’envoi\*

\*Nom du dirigeant\*
\*Titre du dirigeant\*

\*Nom de l’organisation\*

\*Adresse de l’organisation, ligne 1: Numéro de porte et rue\*

\*Adresse de l’organisation, ligne 2 : Ville, province, code postal\*

**Objet : Demande de rencontre**

\*Monsieur XYX ou Madame YXY\*,

Je vous écris au nom de \*votre association\* concernant des difficultés d’accès à votre \*site web, une page de votre site web, votre application, autres\*. En effet, des enjeux d’accessibilité relativement à vos \*contenus en ligne, module d’achat en ligne, formulaires web, etc.\* ont récemment été portés à notre attention.

Nous aimerions pouvoir vous faire part plus en détail des problèmes soulevés, mais surtout, de leurs impacts sur \* votre clientèle, une partie de la population que vous desservez, certains des utilisateurs de vos applications\*. Heureusement, des solutions à ces enjeux existent.

Nous savons votre agenda chargé et nous plierons volontiers à vos disponibilités pour une rencontre d’au plus 45 minutes.

Dans l’espérance d’un retour positif, veuillez recevoir, \*Monsieur XYX ou Madame YXY , l’assurance de notre considération distinguée.

\*insérer votre signature numérisée ou numérique\*
\*votre nom\*
\*votre titre\*

\*en toute fin ou en note de bas de page, vous pouvez inclure la mention « C.c. : \*Nom présidence\* »\*