Lieu, jour mois année

Monsieur, Madame

Poste

Organisation

Adresse
Ville (province), Code postal

Objet :

Monsieur, Madame

[Premier paragraphe : présente-toi brièvement et exprime ta demande de manière directe]

[Deuxième paragraphe : développe l’argumentaire de ta demande ]

[Troisième paragraphe : Fais ressortir les avantages et les opportunités (collectives) qu’il y aurait à répondre positivement à ta demande]

Formule de salutation

Signature

Prénom Nom

*Titre ou activité principale*

Numéro de téléphone

Courriel