

Utilisez ce modèle en tant que point de départ pour envoyer une lettre à un décideur.

Vous pouvez remplacer les espaces réservées entre parenthèses avec votre propre information. N'hésitez pas de modifier le modèle afin qu'il sonne plus comme vous.

---

[Date]

[Nom du décideur]

[Titre du décideur]

[Adresse]

[Ville], [Province/Territoire] [Code postal]

Cher/Chère [nom du décideur],

Je m'appelle [votre nom] et je suis [insérez votre lien au décideur]. Je communique avec vous au sujet de [résumez votre problème dans 1 phrase].

[Un paragraphe avec plus de détails au sujet du problème, y compris toute preuve pour soutenir votre argument]

[Un paragraphe avec de l'information au sujet de comment le problème vous affecte, qui peut inclure une histoire personnelle pour montrer l'impact humain]

J'aimerais bien travailler avec vous pour résoudre ce problème. Donc, j'aimerais demander pour [insérez votre demande : une réunion avec le décideur, une action que vous aimeriez que le décideur prenne, etc.]. J'espère que ceci peut avoir lieu [insérez une échéance réaliste].

Merci de l'opportunité de partager ma perspective. J'ai hâte de recevoir votre réponse.

Cordialement,

[Votre nom]

[Vos coordonnées]