

[Prénom][NOM]
[Adresse1]
[Code Postal] [VILLE]

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal] [VILLE]

Paris, le 2 Janvier 2011.

Notre nouveau directeur

Madame, Monsieur

Pour assurer notre développement et rester à la pointe de la performance, notre entreprise vient de confier la direction de ses réformes à M. [prénom + nom].

Il remplace M. [prénom + nom] au poste de Président directeur général de notre société.

Nous nous félicitons de sa nomination et nous sommes assurés qu'il saura relever les défis du secteur de [votre secteur] au cours des prochaines années.

Nous vous remercions de bien vouloir prendre en compte de ce changement effectif depuis le 30 juin 2009.

Soyez assurés de notre volonté de poursuivre avec vous une collaboration professionnelle fructueuse.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos respectueuses salutations.

Signature