

[Prénom][NOM]

[Adresse]

[Code Postal][Ville]

Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal][VILLE]

Paris, le 15/04/2026

Objet : Invitation à participer à une réunion

Madame, Monsieur,

Nous avons le plaisir de vous informer de la tenue d'une réunion prévue pour le [Date] à [Heure], qui se déroulera dans nos locaux situés au [Lieu].

Cette réunion a pour objectif de discuter et d'échanger sur les points suivants : [Liste des points à aborder].

Votre présence à cette réunion est indispensable afin d'assurer une discussion constructive et d'atteindre les objectifs fixés.

Nous vous prions de bien vouloir confirmer votre participation avant le [Date limite de confirmation] en contactant notre secrétariat à l'adresse [Adresse e-mail] ou par téléphone au [Numéro de téléphone].

Nous vous remercions par avance pour votre disponibilité et votre engagement.

Dans l'attente de vous accueillir lors de cette réunion, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

[Prénom][NOM]

Signature