[Prénom][NOM]
[Adresse]
[Code Postal][Ville]
Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal][VILLE]
Paris, le 01/11/2026

Objet : Merci pour votre aide sur [nom du projet]

Cher [Prénom],

Je tenais à vous remercier pour l'aide que vous m'avez apportée sur [nom du projet ou du dossier]. Votre contribution a vraiment compté, et je ne voulais pas que cela passe inaperçu une fois la pression retombée et le quotidien repris.
Je pense en particulier à [précisez l'action concrète : le moment où vous avez repris le dossier, vos relectures attentives, votre disponibilité sur la dernière ligne droite]. Sans votre intervention, je n'aurais pas pu tenir [le délai / l'objectif / la qualité attendue]. Vous avez compris très vite où se situait la difficulté, et vous m'avez fait gagner un temps que je n'aurais jamais rattrapé seul.
Au-delà du projet lui-même, j'ai apprécié votre façon de travailler et la simplicité de notre collaboration. Pas de calculs, pas de rivalité inutile : nous avons avancé ensemble, dans la même direction, en nous faisant confiance. C'est le genre de coup de main qu'on n'oublie pas, et qui donne envie de retravailler avec la même personne.
J'ajoute que votre soutien ne s'est pas limité à la partie technique. Votre calme et votre bonne humeur, dans une période où la tension montait, ont compté autant que le reste. C'est aussi cela qui rend une équipe agréable à vivre, et qui fait qu'on tient le cap sans s'épuiser.
Ce sera avec grand plaisir que je vous rendrai la pareille si l'occasion se présente. N'hésitez surtout pas à faire appel à moi pour [un prochain projet / un coup de main à votre tour] : je vous dois bien cela, et même un peu plus.
Encore merci pour tout, et au plaisir de retravailler ensemble.

[Prénom][NOM]

Signature