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

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal][VILLE]
Paris, le 17/11/2026

Objet : demande de rendez-vous [précisez en quelques mots le motif]

Madame, Monsieur,

Par la présente, je me permets de solliciter un entretien avec vous, à votre meilleure convenance, dans les prochains jours.
Cette rencontre porterait sur [précisez le motif de la demande], sujet que je souhaiterais aborder directement avec vous afin d'y voir plus clair et d'avancer dans de bonnes conditions. Un échange de quelques minutes suffirait sans doute à faire le point et à dégager ensemble la marche à suivre.
À titre d'exemple, ce rendez-vous peut concerner un point sur la scolarité d'un élève, l'examen d'une situation médicale, une question professionnelle à traiter avec mon responsable, ou tout autre échange qui gagne à se tenir de vive voix plutôt que par simple courrier.
Pour ma part, je suis disponible [indiquez deux ou trois créneaux : par exemple le mardi [date] dans l'après-midi, le jeudi [date] en matinée, ou tout autre moment qui vous arrangerait]. Bien entendu, je m'adapterai volontiers à vos contraintes, que vous préfériez me recevoir dans vos locaux, par téléphone ou en visioconférence.
Dans le cas où ces créneaux ne vous conviendraient pas, je vous remercie par avance de bien vouloir me proposer les dates et horaires auxquels vous seriez disponible. Je veillerai à préparer en amont les éléments utiles afin que notre entretien reste court et profitable.
Vous pouvez me joindre directement au [votre numéro de téléphone] ou par courriel à l'adresse [votre adresse électronique], afin que nous convenions ensemble du moment le plus pratique pour vous.
Dans l'attente de votre réponse, et en vous remerciant de l'attention que vous voudrez bien porter à ma demande, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Prénom][NOM]

Signature