

[Prénom][NOM]

[Adresse]

[Code Postal][Ville]

Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal][VILLE]

Paris, le 25/06/2026

Objet : Demande de rendez-vous professionnel

Madame, Monsieur,

Responsable de [votre fonction] au sein de [nom de votre entreprise], je me permets de vous solliciter afin de convenir d'un rendez-vous professionnel. Je souhaiterais m'entretenir avec vous au sujet de [objet précis de la rencontre, par exemple : un projet de collaboration sur le secteur des énergies renouvelables].

Votre expérience reconnue dans [secteur d'activité] et le positionnement de [nom de l'entreprise ou de l'organisme du destinataire] sur [domaine concerné] retiennent toute mon attention. Je suis convaincu(e) qu'un échange direct nous permettrait d'identifier des intérêts communs et d'envisager des pistes de travail concrètes.

Plus précisément, j'aimerais aborder avec vous [point 1 : par exemple une offre de partenariat], [point 2 : une proposition commerciale] ainsi que [point 3 : les modalités d'une éventuelle coopération]. Je veillerais à ce que cette rencontre reste brève et efficace, de l'ordre de [durée estimée, par exemple trente minutes], afin de respecter votre emploi du temps.

Afin de faciliter l'organisation, je vous propose les créneaux suivants : le [date 1] à [heure], le [date 2] à [heure] ou le [date 3] à [heure]. Si aucune de ces dates ne vous convenait, je reste naturellement à votre disposition pour en fixer une autre, dans vos locaux, dans les nôtres ou par visioconférence, selon votre préférence.

Je joins à ce courrier [document de présentation / plaquette / proposition] qui vous donnera un premier aperçu de [objet de la démarche]. Je suis persuadé(e) que votre regard sur ce sujet apporterait un éclairage précieux et permettrait d'avancer rapidement vers des décisions partagées.

Vous pouvez me joindre directement au [votre numéro de téléphone] ou par courriel à [votre adresse e-mail] pour me confirmer le créneau retenu et préciser, le cas échéant, les modalités pratiques de notre entrevue.

Je vous remercie par avance de l'attention que vous porterez à ma demande et de la suite que vous voudrez bien lui donner. Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Prénom][NOM]

Signature