

[Prénom][NOM]

[Adresse]

[Code Postal][Ville]

Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal][VILLE]

Paris, le 17/06/2026

Exemple 1 : Demande de partenariat simple et directe

Objet : Proposition de partenariat entre [votre entreprise] et [leur entreprise]

Madame/Monsieur [Nom],

Je me permets de vous contacter en tant que [votre poste] chez [nom de votre entreprise], spécialisée dans [secteur d'activité]. Nous avons identifié votre entreprise comme un acteur clé dans [secteur ou activité], et nous pensons qu'un partenariat entre nos deux entités pourrait être mutuellement bénéfique.

Nous aimerions collaborer avec vous sur [décrivez brièvement le type de partenariat souhaité, ex. co-marketing, échange de services, distribution de produits]. Ce partenariat pourrait permettre de [mentionnez les bénéfices pour les deux parties, ex. augmenter la visibilité, toucher une audience complémentaire].

Je reste à votre disposition pour convenir d'un rendez-vous ou d'un appel afin d'échanger davantage sur cette opportunité. Vous pouvez me joindre directement au [numéro de téléphone] ou par email à [adresse email].

Dans l'attente de votre retour, je vous remercie pour votre attention et espère avoir l'occasion de collaborer avec vous.

Cordialement,

[Prénom Nom]

[Poste]

[Nom de l'entreprise]

[Numéro de téléphone]

[Adresse email]

Exemple 2 : Demande de partenariat détaillée et engageante

Objet : Proposition de collaboration entre [votre entreprise] et [leur entreprise]

Madame/Monsieur [Nom],

Je suis [votre nom], [votre poste] chez [nom de votre entreprise], et je me permets de vous contacter afin d'explorer une opportunité de partenariat stratégique entre nos deux entreprises. Chez [nom de votre entreprise], nous nous engageons à [décrivez brièvement votre mission ou vos services], ce qui, nous pensons, pourrait parfaitement s'aligner avec vos activités dans [leur secteur ou mission]. Nous envisageons une collaboration axée sur [précisez le type de partenariat : co-développement, mise en commun de ressources, etc.], qui pourrait permettre de [mentionnez un objectif commun, ex. développer de nouvelles offres ou toucher une clientèle complémentaire].

Je serais ravi(e) d'organiser une réunion pour discuter plus en détail de nos idées et des possibilités qu'un tel partenariat pourrait offrir. Je vous invite à me transmettre vos disponibilités ou à me contacter directement au [numéro de téléphone].

Dans l'attente de votre réponse, je vous remercie pour l'attention portée à cette proposition et reste disponible pour toute question ou précision. Respectueusement,

[Prénom Nom]

[Poste]

[Nom de l'entreprise]

[Numéro de téléphone]

[Adresse email]

[Prénom][NOM]

Signature