

[Prénom][NOM]

[Adresse1]

[Code Postal] [VILLE]

Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal][VILLE]

Paris, le 01/05/2026

Objet : Demande de devis pour la location d'une salle de conférence et organisation d'un cocktail

Madame, Monsieur,

Je me permets de vous contacter afin de solliciter un devis pour la location d'une salle de réunion ou de conférence dans votre établissement. Nous souhaitons organiser un événement professionnel qui réunira environ [Nombre] participants le [Date souhaitée].

Nous recherchons une salle équipée pour accueillir une conférence ou un séminaire, avec les équipements audiovisuels nécessaires tels que projecteur, écran et système de sonorisation. Pourriez-vous nous indiquer les différentes configurations possibles ainsi que leur capacité d'accueil ?

En complément de la location de la salle, nous souhaitons également organiser un cocktail à l'issue de notre événement. Nous serions reconnaissants de recevoir des propositions concernant les options de restauration disponibles, ainsi que les tarifs associés.

Pourriez-vous, par ailleurs, nous informer sur les disponibilités de vos salles ainsi que sur les conditions de réservation et d'annulation ? Cela nous aiderait à planifier notre événement en toute sérénité.

Nous vous serions reconnaissants de bien vouloir nous faire parvenir votre devis dans les plus brefs délais, afin que nous puissions finaliser notre choix.

Dans l'attente de votre retour, nous restons à votre disposition pour toute information complémentaire que vous jugeriez utile.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

[Prénom][NOM]

Signature