

[Prénom][NOM]

[Adresse1]

[Code Postal] [VILLE]

Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal][VILLE]

Paris, le 19/02/2026

Objet : Réservation pour les déplacements professionnels

Madame, Monsieur,

Nous souhaitons vous contacter afin de réserver les déplacements professionnels pour notre entreprise. Dans le cadre de notre activité, nous devons régulièrement organiser des déplacements pour notre personnel vers différentes destinations.

Nous aimerions donc que vous preniez en charge l'ensemble des réservations nécessaires pour nos déplacements. Cela comprend la réservation d'hôtels, de vols, de trains ainsi que la location de véhicules si besoin.

Nous vous serions reconnaissants de bien vouloir nous fournir des suggestions d'hébergement et de transport qui répondent à nos exigences en termes de confort, de qualité et de coût. Nous sommes également ouverts à toute proposition d'itinéraires et de tarifs avantageux.

Nous vous prions également de bien vouloir nous informer des éventuelles formalités administratives ou documents à fournir pour chaque destination, afin de garantir la bonne organisation des déplacements de notre personnel.

Nous tenons à souligner que la ponctualité et la fiabilité sont des critères primordiaux pour nous. Nous comptons donc sur votre professionnalisme et votre implication pour garantir la réussite de nos déplacements professionnels.

Dans l'attente de votre proposition de services, nous vous prions de croire, Monsieur/Madame, en l'expression de nos salutations distinguées.

[Nom de l'entreprise]

[Prénom][NOM]

Signature