

Prénom Nom

Date

Ville/Date

Adresse

Code Postal Ville

A

Madame Chantal Valette

Directrice des Ressources Humaines

Objet : demande d'entretien

Lettre recommandée avec accusé de réception (ou remise contre décharge)

Madame la Directrice,

Par la présente, j'ai l'honneur de vous solliciter afin de bien vouloir me recevoir en entretien pour (énoncer le ou les motifs).

Dans l'espoir d'une réponse favorable, je vous prie d'agréer, Madame la Directrice, mes respectueuses salutations

Je reste à votre entière disposition pour des renseignements complémentaires

Je vous prie d'agréer, Madame la Directrice, mes respectueuses salutations.

Signature