


3. a)  Prenez connaissance du *Modèle de rédaction – Lettre d'affaires* qui accompagne la note de service de madame Martin au point 2.

Modèle de rédaction – Lettre d'affaires <i>Lettre de sollicitation destinée aux commanditaires</i>	
Prise de contact	
	Présenter la cause Demander l'appui du commanditaire
Développement	
	Annoncer l'activité de financement Exprimer une demande de contribution personnalisée selon le commanditaire sollicité Ex. : Épicerie – nourriture Compagnie X – dons en argent, musique, animation pour les jeunes, prix de présence Expliquer la visibilité pour eux avant, pendant et après l'événement (présence de médias, annonces dans les journaux, affiches sur les tables)
Rupture de contact	
	Remercier et saluer Signature du bénévole