

Annuler

# demande de rendez vous

À : [mr.dupont@gmail.com](mailto:mr.dupont@gmail.com)

---

Cc/Cci, De :

---

Objet : demande de rendez vous

---

Bonjour M. Dupont,

Je me permets de vous écrire pour savoir si vous seriez disponible pour un rendez-vous le 15 à 10h.

Merci de bien vouloir me confirmer votre disponibilité ou, le cas échéant, me proposer un autre créneau qui vous conviendrait mieux.

Je vous remercie par avance et vous souhaite une excellente journée.

Cordialement

Mme Dubuisson