

Objet : Demande de modification des horaires de cours

Une réunion se tiendra le jeudi 15 juin à 14h.

Une formation sera organisée le 20 mai.

Des travaux sont prévus dans les locaux à partir du mois prochain.

Nous vous remercions de votre attention.

Pour plus d'informations, consultez notre site internet.

Les résultats seront communiqués par courrier électronique.

Merci de votre diligence.

Nous restons à votre disposition pour toute question complémentaire.

L'accès aux ressources numériques nécessite une authentification préalable.

Nous vous rappelons l'importance de la sécurité dans l'établissement.

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

Pour faciliter le traitement de votre dossier, merci de fournir les pièces justificatives.

Un compte rendu sera diffusé après la réunion.

Pourriez-vous nous préciser...

Concernant l'organisation de la rentrée, plusieurs points sont à clarifier.

La mise à jour des dossiers est impérative avant le 15 mai.

Un formulaire en ligne est disponible pour vos demandes.

Nous sommes à la recherche de volontaires pour ce projet.

Nous vous rappelons l'importance de la sécurité dans l'établissement.

Merci de bien vouloir confirmer votre présence.

Les inscriptions se dérouleront jusqu'au 30 septembre.

Pour toute question, contactez le secrétariat.

Je me permets de vous contacter concernant...

Nous sommes à la recherche de volontaires pour ce projet.