

Objet : Demande de modification des horaires de cours

Nous sommes à la recherche de volontaires pour ce projet.

Merci de bien vouloir confirmer votre présence.

Il est nécessaire de mettre à jour les informations dans la base de données.

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

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

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

Dans l'attente de votre retour, cordialement.

Nous vous prions de trouver ci-joint le planning des examens.

Dans l'attente de votre retour, cordialement.

Nous vous informons que...

Merci de respecter les consignes sanitaires en vigueur.

Un formulaire en ligne est disponible pour vos demandes.

Un compte rendu sera diffusé après la réunion.

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

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

Nous vous informons que...

Une formation sera organisée le 20 mai.

Les résultats seront communiqués par courrier électronique.

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

Nous vous remercions de votre attention.

Les candidatures doivent être envoyées avant le 10 avril.

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

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

Nous comptons sur votre présence et votre implication.

Nous vous remercions de votre attention.

Nous vous prions de trouver ci-joint le planning des examens.

Veuillez trouver ci-joint les documents demandés.