Nom du bénéficiaire

Nom de l’entreprise, de la municipalité ou du bureau, le cas échéant

Adresse

Ville, province, code postal

Date

Salutation

Introduction

[2 ou 3 phrases qui expliquent qui vous êtes et pourquoi vous écrivez cette lettre]

L’enjeu

[1 ou 2 paragraphes fournissant une explication claire et concise de l’enjeu, y compris dates, heures, lieux et personnes pertinents]

La ou les solutions

[1 ou 2 paragraphes présentant une solution précise et réaliste à l’enjeu]

Conclusion

[2 ou 3 phrases qui résument l’enjeu, le relient à la communauté au sens large et résument les actions à entreprendre]

Signature

Coordonnées