

## 2.16.1

## Exemple d'une lettre de remerciement

Sudbury, le 20 novembre 2007

Société ABC Inc.  
À l'attention de Monsieur Serge Montplaisir  
100, rue des Bouleaux  
Sudbury (Ontario)  
G1A 2B7

Monsieur,

Je tiens à vous remercier de m'avoir rencontré le mardi 10 novembre 2007 au sujet du poste de facteur à temps partiel.

J'ai trouvé la description du poste très intéressante et j'ai encore davantage le goût de travailler pour votre entreprise. Je suis disposé à faire des heures supplémentaires et les horaires brisés me conviennent très bien.

Dans l'attente de votre décision, je vous remercie et vous prie d'agréer, Monsieur Montplaisir, l'expression de mes sentiments distingués.

Pierre Tremblay  
76, 4<sup>e</sup> Avenue  
Sudbury (Ontario)  
J0P 1K5  
555-7777