

[Votre nom]

[Votre adresse]

[Votre ville, Etat, Code postal]

[Votre adresse e-mail]

[Votre numero de telephone]

[Date]

[Nom du destinataire]

[Titre du destinataire]

[Nom de l'organisation]

[Adresse de l'organisation]

[Ville, Etat, Code postal]

Objet : Lettre de recommandation pour [Nom de la personne recommandee]

Cher/Chere [Nom du destinataire],

Je me permets de vous ecrire pour recommander [Nom de la personne recommandee] pour [indiquer la raison de la recommandation, par exemple un emploi, une admission, etc.]. Au cours de [duree] que j'ai passe a connaitre [Nom], j'ai ete particulierement impressionne(e) par [mentionner quelques qualites ou competences specifiques].

[Developpez quelques exemples ou anecdotes qui illustrent les competences et les qualites de la personne recommandee.]

Je suis convaincu(e) que [Nom de la personne recommandee] sera un atout precieux pour [indiquer l'organisation ou le programme]. Je vous encourage vivement a considerer sa candidature.

N'hesitez pas a me contacter si vous avez besoin de plus d'informations.

Je vous remercie de votre attention et vous prie d'agreer, [Nom du destinataire], l'expression de mes salutations distinguees.

Cordialement,

[Votre nom]

[Votre titre ou position]

[Votre relation avec la personne recommandee]